



Postanschrift:
Geschäftsstelle
Lortzingstraße 8
73660 Urbach

Platzanlage:
Vorderer Hohbach 4-5

Tennisclub Urbach e.V.

- Satzung, Ordnungen und Konzeptionen -

Inhaltsverzeichnis

Satzung.....	04/2014.....	3
Platz- und Spielordnung.....	03/2012.....	13
Clubhausordnung.....	03/2012.....	16
Hausordnung für das Vereinsheim.....	04/2018.....	18
Hallenordnung.....	03/2017.....	19
Finanzordnung.....	03/2012.....	20
Beitragsordnung.....	03/2012.....	23
Ehrenordnung.....	03/2019.....	27
Datenschutzordnung.....	03/2019.....	29

Satzung

§ 1 Name

Der Verein wurde im Jahre 1968 gegründet und in das Vereinsregister des Amtsgerichts Schorndorf am 6. Juni 1969 unter Register-Nr. VR 191 eingetragen.

Der Verein führt den Namen

Tennis-Club Urbach e.V.

§ 2 Sitz

Der Verein hat seinen Sitz in Urbach.

§ 3 Vereinsfarben

Die Farben des Vereins sind blau-weiß.

§ 4 Zweck des Vereins

Zweck des Vereins ist die Pflege des Sports und der Leibesübungen, insbesondere des Tennissports. Seine Aufgabe ist es, Jugendlichen und Erwachsenen die Gelegenheit zur Förderung der Gesundheit und zur Leibesertüchtigung zu bieten.

Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch

- die regelmäßige Durchführung von sportlichen Übungen und Leistungen
- Errichtung und Unterhaltung sportlicher (Tennis-) Anlagen

Politische, religiöse, rassistische oder klassentrennende Zwecke dürfen innerhalb des Vereins nicht angestrebt werden.

§ 5 Gemeinnützigkeit

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

Von Satzungsänderungen, die eine Voraussetzung der Anerkennung der Gemeinnützigkeit berühren, ist das zuständige Finanzamt zu benachrichtigen.

§ 6 Pflichten gegenüber WLSB, WTB und DTB

Der Verein ist Mitglied im Württembergischen Landessportbund e.V. (WLSB) sowie im Württembergischen Tennis-Bund e.V. (WTB), der seinerseits Mitglied im Deutschen Tennis Bund e.V. (DTB) ist.

Der Verein anerkennt die Satzungen dieser drei Verbände und unterwirft sich allen Satzungsbestimmungen und Ordnungen dieser Verbände auch hinsichtlich seiner Einzelmitglieder (siehe § 9).

§ 7 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr beginnt am 01. Januar

§ 8 Vereinsangehörige

Vereinsangehörige sind:

aktive Mitglieder,
fördernde Mitglieder,
Ehrenmitglieder,
Jugendliche.

Aktives oder förderndes Mitglied kann jede männliche oder weibliche Person werden, die das 18. Lebensjahr vollendet hat. Vereinsangehörige im Alter bis zu 18 Jahren gelten als Jugendliche.

Die für die Sportausübung bestimmten Einrichtungen des Vereins können die fördernden Mitglieder nur als Gastspieler benutzen. Ehrenmitglieder werden von der Mitgliederversammlung mit Zweidrittel-Mehrheit ernannt.

§ 9 Eintritt

Wer Vereinsangehöriger werden will, hat einen schriftlichen Aufnahmeantrag einzureichen, der bei Minderjährigen von deren gesetzlichem Vertreter mitunterzeichnet werden muss. Die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters zum Eintritt eines Minderjährigen in den Verein schließt ein die Einwilligung zur Ausübung der Mitgliedschaftsrechte durch das Mitglied selbst.

Die Aufnahme erfolgt durch Vorstandsbeschluss. Die Mitgliedschaft beginnt mit der Bezahlung des beim Eintritt ersten Jahresbeitrages.

Mit der Aufnahme unterwirft sich der Vereinsangehörige den Satzungen und Ordnungen des Vereins und der Verbände nach § 6.

Eine Ablehnung des Aufnahmeantrags ist schriftlich ohne Begründung mitzuteilen.

§ 10 Aktives und förderndes Wahlrecht

1. Bei allen Abstimmungen und bei Wahlen sind alle aktiven und fördernden Mitglieder sowie die Ehrenmitglieder stimmberechtigt.
2. Zu den Vereinsorganen sowie für alle anderen Funktionen im Verein sind aktive und fördernde Mitglieder sowie Ehrenmitglieder wählbar, zu den Vereinsorganen aber nur, wenn sie volljährig sind und dem Verein seit mindestens einem Jahr angehören.
3. Ziffer 1 und 2 gelten nicht für die Wahl des Jugendsprechers und des Jugendausschusses.

§ 11 Beendigung der Vereinszugehörigkeit

Die Vereinszugehörigkeit endet durch:

1. Austritt
2. Tod
3. Ausschluss
4. Auflösung des Vereins.

In allen diesen Fällen sind die im Besitz eines Vereinsangehörigen befindlichen vereinseigenen Gegenstände, insbesondere alle Schlüssel zur Vereinsanlage unverzüglich an den Verein zurückzugeben.

§ 12 Austritt

Der Austritt ist durch eine schriftliche Austrittserklärung anzuzeigen, die mit eingeschriebenem Brief dem Verein zuzusenden oder einem Vorstandsmitglied zu übergeben ist.

Der Austritt wird wirksam auf das Ende des Geschäftsjahres, in dem die Austrittserklärung eingegangen ist und die Verpflichtungen nach § 11 Absatz 2 erfüllt sind.

§ 13 Vereinsstrafen

1. Durch Beschluss des Vorstands können gegen einen Vereinsangehörigen wegen Verletzung seiner Pflichten gegenüber dem Verein folgende Strafen ausgesprochen werden:
 - a) Verwarnung,
 - b) Verweis,
 - c) Geldstrafe bis zum dreifachen Betrag des Jahresbeitrages für ein Einzelmitglied,
 - d) zeitweiliger Ausschluss von der Benützung der Vereinsanlagen,
 - e) Ausschluss von der Teilnahme an Vereinsveranstaltungen oder an Veranstaltungen des Württembergischen Tennis-Bundes.
2. Durch Beschluss des Vorstands kann ein Vereinsangehöriger aus dem Verein ausgeschlossen werden:
 - a) wenn er mit seinen Beiträgen länger als 3 Monate nach Fälligkeit im Rückstand ist,
 - b) wenn er grob oder wiederholt gegen die Vereinssatzung, die sonstigen Vereinsbestimmungen oder die Vereinsdisziplin verstoßen hat,
 - c) wenn er sich unehrenhaft betragen oder das Ansehen oder die Interessen des Vereins geschädigt hat.
3. Vor einem Beschluss des Vorstands nach Ziffer 1 oder 2 ist dem Vereinsangehörigen Gelegenheit zu seiner Rechtfertigung zu geben.

Der Beschluss ist dem Vereinsangehörigen schriftlich, unter Angabe von Gründen, mitzuteilen, im Falle des Ausschlusses aus dem Verein durch eingeschriebenen Brief.

4. Gegen einen Beschluss des Vorstands nach Ziffer 1 oder 2 ist Berufung möglich. Sie ist beim Vorstand innerhalb von 1 Woche nach Kenntnisnahme einzureichen und bedarf beim Vereinsausschluss der Zustimmung von mindestens 20 Mitgliedern.

Über die Berufung entscheidet der Vereinsausschuss. Dabei sind aber bei den Entscheidungen im Vereinsausschuss von den Mitgliedern des Vorstands nur der Vorsitzende und die beiden stellvertretenden Vorsitzenden stimmberechtigt. Sofern eines dieser Mitglieder des Vorstands nicht anwesend oder nicht stimmberechtigt ist, geht dieses Stimmrecht an ein anderes anwesendes Mitglied des Vorstands in der Reihenfolge 1. Schatzmeister, 2. Sportwart, 3. Jugendwart über.

Die Entscheidung hat innerhalb von 3 Wochen nach Eingang der Berufung beim Vorstand zu erfolgen. In den Fällen nach Ziffer 1 a), 1 b), 1 c) und 2 hat die Berufung aufschiebende Wirkung, in den Fällen nach Ziffer 1 d) und 1 e) entscheidet darüber der Vorstand.

§ 14 Leistungen von Mitgliedern

1. Beiträge
Art und Höhe der Beiträge werden von der Mitgliederversammlung festgesetzt. Der Vorstand ist berechtigt, Mahn- und Verzugsgebühren festzusetzen und zu erheben.
2. Sonstige Leistungen
Alle Leistungen von Vereinsangehörigen gegenüber dem Verein einschließlich der Tätigkeit in einem Vereinsorgan oder einer sonstigen Funktion werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt. Die Mitgliederversammlung oder der Vorstand können abweichend hiervon beschließen, dass bestimmten Vereinsmitgliedern für ihre gemeinnützige Tätigkeit im Verein eine angemessene Vergütung gezahlt wird.

§ 15 Organe des Vereins

Organe des Vereins sind:

1. die Mitgliederversammlung
2. der Vorstand
3. die Ausschüsse.

Sie werden auf zwei Jahre gewählt. Die Wahlen erfolgen in dem Geschäftsjahr, dessen Beginn ein Kalenderjahr mit gerader Jahreszahl ist. Die Amtszeit rechnet von Hauptversammlung zu Hauptversammlung.

Wiederwahl ist möglich.

§ 16 Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung ist das oberste Vereinsorgan. Sie wird bei Bedarf vom Vorstand einberufen (ordentliche Mitgliederversammlung).

Der Vorstand ist verpflichtet, in den ersten 4 Monaten des Geschäftsjahres eine ordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen (Hauptversammlung). Wenn mindestens 50 Vereinsmitglieder die Einberufung einer Mitgliederversammlung beim Vorstand unter Angabe der Gründe und des Verhandlungsgegenstandes beantragen, ist der Vorstand zur Einberufung verpflichtet (außerordentliche Mitgliederversammlung).

2. An den Mitgliederversammlungen können alle Vereinsangehörigen teilnehmen, sofern die Versammlung nicht anderweitig beschließt.
3. Alle Mitglieder sowie der Vorstand und der Vereinsausschuss sind berechtigt, in einer Mitgliederversammlung Anträge zu stellen.

§ 17 Ziffer 2 ist zu beachten.

4. In der Mitgliederversammlung wird abgestimmt:
 - a) bei Wahlen durch Stimmzettel, wenn nicht nur ein Wahlvorschlag vorliegt,
 - b) in allen anderen Fällen durch Handzeichen.

Wenn bei Wahlen von mehreren Kandidaten keiner die einfache Mehrheit erhält, findet eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten statt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl entscheidet das Los.

Bei der Wahl der Rechnungsprüfer sowie der Beisitzer für Ausschüsse sind die Kandidaten gewählt, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

5. Über den Verlauf jeder Mitgliederversammlung, insbesondere über die Beschlüsse, ist ein Protokoll zu führen, das vom Leiter der Versammlung und einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen ist.

§ 17 Hauptversammlung

1. Die Tagesordnung der Hauptversammlung muss enthalten:
 - a) Geschäftsberichte der Mitglieder des Vorstands für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich einschließlich der Tätigkeit der Ausschüsse und Kommissionen, insbesondere Rechnungs- und Vermögensbericht durch den Schatzmeister,
 - b) Bericht der Rechnungsprüfer,
 - c) Entlastung der Vereinsorgane,
 - d) Neuwahlen, wenn sie fällig sind,
 - e) Anträge.
2. Anträge für die Tagesordnung der Hauptversammlung sollen dem Vorsitzenden bis zum 31. Dezember des ablaufenden Jahres schriftlich mit Begründung eingereicht werden. Sie sind in die Tagesordnung einzeln aufzunehmen.

§ 18 Einberufung der Mitgliederversammlung

Die Einberufung einer ordentlichen oder außerordentlichen Mitgliederversammlung hat mindestens 2 Wochen vor dem vom Vorstand festgesetzten Termin schriftlich zu erfolgen. Die Einberufung hat die Tagesordnung zu enthalten.

Außerordentliche Mitgliederversammlungen müssen vom Vorstand innerhalb eines Monats seit Eingang des Antrages einberufen werden.

Kann die Einberufungsfrist wegen der Dringlichkeit der Angelegenheit nicht eingehalten werden, so ist die Mitgliederversammlung nur dann beschlussfähig, wenn die Dringlichkeit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder bestätigt wird.

§ 19 Beschlüsse der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung beschließt:

1. mit Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder über:
 - a) Auflösung des Vereins
 - b) Änderungen der Vereinssatzung.

In beiden Fällen ist ein entsprechender Antrag spätestens mit der Einladung zur Mitgliederversammlung bekanntzugeben.

Bei einem Antrag auf Satzungsänderung kann die Mitgliederversammlung die zu ändernde Bestimmung auch mit vom Antrag abweichendem Inhalt oder Wortlaut beschließen.

3. Mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder in allen anderen Angelegenheiten, insbesondere über:
 - a) Geschäftsberichte
 - b) Berichte der Rechnungsprüfer
 - c) Entlastung der Vereinsorgane
 - d) Wahlen
 - e) den Haushaltsplan
 - f) Beiträge
 - g) Anträge, sofern es sich nicht um Anträge nach Ziffer 1 handelt.

§ 20 Vorstand

1. Der Vorstand besteht aus:

- a) dem Vorsitzenden
- b) 2 stellvertretenden Vorsitzenden
- c) dem Schatzmeister
- d) dem Sportwart
- e) dem Jugendwart
- f) weiteren Vorstandsmitgliedern.

Die Mitgliederversammlung kann den beiden Stellvertretern als auch den weiteren Vorständen (b und f) spezielle Tätigkeiten übertragen.

Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung gewählt. Die Bestellung ist jederzeit widerruflich.

2. Der Vorstand erledigt die laufenden Angelegenheiten des Vereins, stellt den Haushaltsplan für das Geschäftsjahr auf und führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung durch. Er entscheidet insbesondere über die Aufnahme und den Ausschluss von Vereinsangehörigen, die Stundung oder den Erlass von Beiträgen und schlichtet als Spruchausschuss Streitigkeiten zwischen Vereinsangehörigen, soweit diese Vereinsangelegenheiten betreffen.

3. Aufgabe des Vorsitzenden ist es

- a) die Vereinsorgane einzuberufen und ihre Sitzungen zu leiten, soweit dazu nicht ein anderes Mitglied berufen ist,
- b) für die Durchführung der Beschlüsse der Vereinsorgane zu sorgen,
- c) der Hauptversammlung den allgemeinen Geschäftsbericht zu erstatten.

4. Der Vorsitzende wird im Verhinderungsfall von dem von ihm bestimmten stellvertretenden Vorsitzenden vertreten. Ist der Vorsitzende zu dieser Bestimmung nicht in der Lage, wird seine Vertretung durch Vorstandsbeschluss geregelt.

Die Vertretung der übrigen Vorstandsmitglieder bestimmt der Vorstand.

5. Der Vorstand tritt mindestens einmal vierteljährlich zusammen. Er ist schriftlich oder mündlich mindestens 3 Tage vor der Sitzung einzuberufen.

6. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden vom Vorstand mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Leiters der Sitzung. Es ist auch schriftliche Beschlussfassung im Sinne von § 32 Abs. 2 BGB möglich.

Der Vorstand stimmt durch Handzeichen ab. Geheime Abstimmung erfolgt nur, wenn dies von mehr als der Hälfte der anwesenden Vorstandsmitglieder beantragt wird. Über die Sitzungen des Vorstandes ist ein Protokoll zu führen, das vom Leiter der Sitzung zu unterzeichnen und in der nächsten Sitzung zu genehmigen ist.

7. Scheidet vor Ablauf der Wahlperiode der Vorsitzende aus, so gehen alle seine Rechte und Pflichten auf den stellvertretenden Vorsitzenden, der vom Vorstand bestimmt wird, über.

Scheidet vor Ablauf der Wahlperiode ein anderes Vorstandsmitglied aus, so wird vom Vereinsausschuss für den Rest der Wahlperiode ein Ersatzmann gewählt. Dies muss von der nächsten Mitgliederversammlung bestätigt oder eine Neuwahl vorgenommen werden.

§ 21 Vertretung des Vereins

Alle Mitglieder des Vorstands sind berechtigt, den Verein gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten.

Es müssen zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam handeln, davon muss einer der Vorsitzende oder einer seiner Stellvertreter sein.

§ 22 Schatzmeister

Der Schatzmeister hat die Vereinskasse, die Bankkonten und das sonstige Vermögen des Vereins zu verwalten, die Vereinsbeiträge einzuziehen und die vom Vorstand genehmigten Zahlungen zu leisten. Zur Beratung und Beschlussfassung im Vorstand nach § 20 Ziffer 2 hat er alljährlich einen Haushaltsplanentwurf zu fertigen.

In der Hauptversammlung hat er einen Rechnungs- und Vermögensbericht zu erstatten.

§ 23 Rechnungsprüfung

1. Die Einnahmen und Ausgaben, die Führung der Vereinskasse sowie der Bankkonten und die Vermögensverwaltung des Vereins sind jährlich mindestens einmal von zwei Rechnungsprüfern, die nicht dem Vorstand oder einem Ausschuss angehören dürfen, zu prüfen. Sie haben die Einhaltung der Finanzordnung zu überwachen.
2. Für die Wahl der Rechnungsprüfer durch die Mitgliederversammlung gelten §§ 15 Abs. 2, 16 Ziff. 4, für eine etwa erforderliche Ersatzwahl § 20 Ziff. 7 Abs. 2 sinngemäß.
3. Der Vorsitzende ist berechtigt, jederzeit unvermutet eine Rechnungsprüfung vorzunehmen. Über das Prüfungsergebnis hat er in der nächsten Vorstandssitzung zu berichten.

§ 24 Sportwart

Der Sportwart überwacht als technischer Leiter den gesamten Sportbetrieb des Vereins und den Spielbetrieb auf der Vereinsanlage.

§ 25 Jugendwart, Jugendsprecher

Der Jugendwart betreut die gesamte männliche und weibliche Jugend des Vereins.

Die Jugendlichen können bis zu 2 Sprecher wählen, die in Vorstands- und Ausschusssitzungen zu Fragen, die die Jugendlichen betreffen, auf ihren Antrag zu hören ist.

§ 26 Clubwart

Der Clubwart ist für den geselligen und gesellschaftlichen Bereich verantwortlich. Er organisiert die Vereinsveranstaltungen, sofern sie nicht sportlicher Art sind.

§ 27 Haus- und Gerätewart

Der Haus- und Gerätewart überwacht die geordnete Verwahrung und Unterhaltung aller dem Verein gehörenden Sportgeräte und Einrichtungsgegenstände. Er hat hierüber ein Verzeichnis zu führen, das vom Schatzmeister gegengezeichnet wird.

§ 28 Ausschüsse

1. Für alle Ausschüsse sind die Bestimmungen über den Vorstand § 20 Ziff. 6 (Beschlussfähigkeit, Beschlüsse, Abstimmungen, Protokoll) und Ziff. 7 Abs. 2 (Ersatzwahl) anzuwenden.
2. Die Mitglieder des Vorstands sind berechtigt, an den Sitzungen aller Ausschüsse teilzunehmen. Sie haben aber, sofern sie nicht dem Ausschuss angehören, kein Stimmrecht.
3. Vereinsausschuss

Diesem gehören an:

- a) die Mitglieder des Vorstands,
- b) Haus- und Gerätewart
- c) der Clubwart, sofern nicht Mitglied des Vorstandes
- d) mindestens vier Beisitzer.

Der Vereinsausschuss unterstützt und berät den Vorstand. Er beschließt mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder über:

- Berufung gegen eine Vereinsstrafe, wobei § 13 Ziff. 4 Abs. 2 zu beachten ist,
- Ersatzwahlen,
- Anträge auf Satzungsänderungen,
- Erlass und Inhalt von Ordnungen,
- Wahl der Mitglieder des Ehrenrats.

Der Vereinsausschuss tritt mindestens einmal im Geschäftsjahr zusammen. Er ist einzuberufen, wenn dies von mindestens 4 seiner Mitglieder verlangt wird.

4. Sportausschuss

Diesem gehören an:

- a) als Vorsitzender der Sportwart,
- b) der Jugendwart,
- c) weitere Beisitzer,

Der Sportausschuss regelt den Sportbetrieb des Vereins. Beschlüsse, die finanzielle Aufwendungen verursachen, bedürfen der Bestätigung durch den Vorstand.

5. Jugendausschuss

Diesem gehören an:

- a) die für den Sport zuständigen Vorstandsmitglieder
- b) die Jugendsprecher
- c) weitere Beisitzer

Der Jugendausschuss berät über alle Belange des Jugendbereichs.

§ 29 Kommissionen

Der Vorstand ist berechtigt, zur Erledigung bestimmter Aufgaben, sofern dafür kein Ausschuss zuständig ist, Kommissionen oder einzelne Personen einzusetzen. Über deren Tätigkeit hat das für diesen Bereich zuständige Vorstandsmitglied in der Mitgliederversammlung zu berichten.

§ 30 Ehrenrat

1. Es wird ein Ehrenrat gebildet, dem der Vorsitzende kraft Amtes und drei weitere Mitglieder, die vom Vereinsausschuss auf zwei Jahre gewählt werden, angehören.

Mit Ausnahme des Vorsitzenden dürfen die Mitglieder des Ehrenrats nicht gleichzeitig dem Vereinsausschuss angehören.

2. Der Ehrenrat entscheidet nach der Ehrenordnung, die die Art der Ehrungen, die Voraussetzungen dafür und das Verfahren regelt, über alle Ehrungen durch den Verein.

§ 31 Ordnungen

1. Zur Durchführung dieser Satzung gibt sich der Verein Ordnungen.
2. Die Ranglistenordnung wird vom Sportausschuss beschlossen. Alle anderen Ordnungen werden vom Vereinsausschuss erlassen.

§ 32 Haftung des Vereins

Der Verein haftet für Unfälle und sonstige Schäden nur im Rahmen der von ihm über den Württembergischen Landessportbund oder in sonstiger Weise abgeschlossenen Haftpflichtversicherung.

Der Verein haftet nicht für die zu Übungsstunden und Vereinsveranstaltungen mitgebrachten Kleidungsstücke, Wertgegenstände oder Bargeldbeträge.

§ 33 Schiedsgericht

Streitigkeiten zwischen dem Verein und seinen Mitgliedern werden unter Ausschluss des ordentlichen Gerichtes - und zwar auch soweit es sich um die Gültigkeit des Schiedsvertrags überhaupt handelt - nur durch ein Schiedsgericht entschieden.

Das Schiedsgericht besteht aus drei Mitgliedern, wovon jede Seite (Verein und Mitglied) einen Schiedsrichter ernennt. Diese beiden Mitglieder wählen einen Vorsitzenden. Können sie sich nicht einig, so wird Vorsitzender das älteste Vereinsmitglied oder Ehrenmitglied.

Die Schiedsrichter dürfen sich nicht der Stimme enthalten. Im Übrigen finden die Bestimmungen der §§ 1025 ff. ZPO Anwendung.

§ 34 Auflösung des Vereins

Die Auflösung des Vereins kann nur durch eine Mitgliederversammlung beschlossen werden, auf deren Tagesordnung die Beschlussfassung über die Vereins Auflösung den Mitgliedern angekündigt ist.

§ 35 Liquidation des Vereins

Für den Fall der Auflösung bestellt die Mitgliederversammlung zwei Liquidatoren, welche die Geschäfte des Vereins abzuwickeln haben.

Bei Auflösung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an den Württembergischen Tennis-Bund e.V. (WTB) mit Sitz in Stuttgart der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

§ 36 Unkenntnis der Satzung

Kein Vereinsangehöriger kann sich darauf berufen, dass er die Bestimmungen der Satzung nicht kennt. Er kann aber von jedem Vorstandsmitglied Einsichtnahme in die Satzung verlangen.

Diese Satzung wurde von der Mitgliederversammlung am 21. Februar 1969 einstimmig beschlossen.

Durch schriftlichen Beschluss sämtlicher Mitglieder gemäß § 32 Abs. 2 BGB wurde § 19 der Satzung geändert.

Eingetragen im Vereinsregister am 10. Oktober 1973.

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 12. Oktober 1973 wurden geändert die §§ 2, 7, 14, 15, 18, 19, 24, 25, 26 und 28 der Satzung.

Eingetragen im Vereinsregister am 7. Februar 1974.

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 8. Februar 1974 wurden die §§ 9, 13, 19, 20, 21 und 28 der Satzung geändert.

Eingetragen im Vereinsregister am 30. Oktober 1974.

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 26. März 1976 wurden die §§ 7, 14, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 28 und 30 der Satzung geändert.

Eingetragen im Vereinsregister am 9. Juni 1976.

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 18. April 1980 wurden die §§ 20, 26 und 28 der Satzung geändert.

Eingetragen im Vereinsregister am 3. Oktober 1980.

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 25. Januar 1985 wurden die §§ 4 und 5 der Satzung geändert. Eingetragen im Vereinsregister am 29. April 1985.

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 3. April 1992 wurden die §§ 1, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31 und 34 der Satzung geändert und die neuen §§ 35 und 36 angefügt.

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 30. März 2012 wurden die §§ 7,8,9,10,11,13,14,16,17,19,20,22,23,25,27,28,29,30,31,33, geändert.

Durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 4. April 2014 wurden die §§ 4, 5, 14, 28 und 35 geändert.

Platz- und Spielordnung

§ 1 Tenniskleidung

Die Tenniskleidung hat den Vorschriften des DTB zu entsprechen. Auf allen Plätzen darf nur mit vorschriftsmäßigen Tennisschuhen gespielt werden. Absätze an den Schuhen und stollenartige Profile sind nicht erlaubt.

§ 2 Spielberechtigung

Während der Spielzeit, deren Beginn und Ende vom Vorstand bekanntgegeben werden, hat jedes aktive Mitglied nach Entrichtung seines Beitrages das Recht, auf den Plätzen Tennis zu spielen.

Der Sportwart ist berechtigt, einzelne Plätze für den allgemeinen Spielbetrieb durch Eintragung in den Spielplan zu sperren. Den Trainern wird zur Ausübung ihrer Tätigkeit nach Bedarf bis zu 2 Plätzen zur Verfügung gestellt.

§ 3 Bespielbarkeit der Plätze

Über die Bespielbarkeit der Plätze entscheidet der Sportwart, der Platzwart oder sonst der älteste anwesende Spieler. Um Schäden zu vermeiden, darf nach Frost, Regen oder Trockenheit der Spielbetrieb erst wieder aufgenommen werden, wenn der Zustand der Plätze es erlaubt.

§ 4 Gäste

Gäste dürfen nur mit aktiven Mitgliedern spielen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch ein Vorstandsmitglied. Gäste erlangen die Spielberechtigung durch den Erwerb einer Gästemarke. Vor Spielbeginn muss die Gästemarke in den eigens dafür vorgesehenen Plan eingeklebt werden. Die Gästemarke ist durch die Eintragung des Namens des Mitgliedes und des Datums zu entwerten. Für ordnungsgemäße Abwicklung und Zahlung haftet das Mitglied.

Gäste und fördernde Mitglieder dürfen mit einer Gastmarke max. 5-mal mit aktiven Mitgliedern spielen.

§ 5 Bevorrechtigte Platzbenutzung

Auf den Plätzen 1 – 8 sind werktags ab 18.00 Uhr , samstags ab 14.00 Uhr und sonntags erwachsene Mitglieder vor Gästen und jugendlichen Mitgliedern bevorrechtigt, sofern letztere nicht berufstätig sind))

§ 6 Spielplan

Die Benutzung der Plätze regelt der Spielplan.

§ 7 Platzbelegung

Falls die Anordnungen gemäß Spielplan zu keiner gerechten Platzverteilung führen, wird die Platzbelegung vom Sportwart geregelt.

§ 8 Kinder

Kinder müssen von ihren Eltern so beaufsichtigt werden, dass sie weder Schaden anrichten noch unsere Mitglieder beim Tennisspielen oder beim Ausruhen stören können. Wegen der nicht auszuschließenden Verletzungsgefahr dürfen Kinder nicht auf die Tennisplätze mitgenommen werden.

§ 9 Hunde

Auf unserer Vereinsanlage dürfen Hunde nicht frei herumlaufen. Die Besitzer sind deshalb verpflichtet, ihre Hunde an der Leine auf die Anlage zu bringen, damit diese weder Schaden anrichten noch unsere Mitglieder beim Tennisspielen oder beim Ausruhen stören können. Auf den Tennis- sowie auf den Kinderspielplatz dürfen Tiere nicht gebracht werden.

§ 10 Wertsachen

Es wird empfohlen, Geld- und Wertsachen auf die Plätze mitzunehmen oder gesichert zu verwahren. Der Verein übernimmt keine Haftung.

§ 11 Platzwart und Platzpflege

Jeder Spieler ist verpflichtet gemäß den Pflegeanweisungen, den von ihm benutzten Platz zu pflegen. Dies gilt auch für den Platz an der Ballspielwand und den Bambini-Platz. Den Anweisungen des Platzwartes ist unbedingt Folge zu leisten.

§ 12 Verschließen der Anlage

Jedes Mitglied ist verpflichtet, sämtliche Türen und Fenster auf der Anlage zu verschließen, sofern keine weiteren Mitglieder mehr anwesend sind.

Ergänzung zur Spiel- und Platzordnung

Spielplan

(gemäß Nr. 6 der Platz- und Spielordnung)

Spieldauer

Jede(r) Spieler(in) hat Anspruch auf 1 Stunde Spieldauer für ein Einzel- oder 2 Stunden Spieldauer für ein Doppelspiel einschließlich Platzpflege. Diese Spielzeiten können nur überschritten werden, wenn nicht andere Spieler den Platz beanspruchen. Bei starkem Andrang dürfen Spieler/-innen, die bereits gespielt haben, kein neues Spiel beginnen, solange Mitglieder, die noch nicht gespielt haben, einen Platz beanspruchen.

Vormerkung

Vormerkungen können nur für die Plätze 3 bis 6 eingetragen werden.

Für jedes aktive Mitglied ist pro Woche eine Vormerkung à 1 Stunde für ein Einzel bzw. 2 Stunden für ein Doppel zulässig. Schnupperer können sich nur mit einem aktiven Mitglied vormerken. Die Reservierung gilt nur, wenn alle Spieler/-innen namentlich (Vor- und Zuname) eingetragen sind. Wenn die Plätze nicht 10 Minuten nach eingetragenen Spielbeginn von den vorgemerkten Spielern belegt sind, so gelten sie als frei und können von anderen benutzt werden. Abtretungen von Vormerkungen sind nicht statthaft.

Sämtliche Vormerkungen sind mit einem deutlichen V zu kennzeichnen.

Platzbelegung (Setzt die Anwesenheit eines Spieler bzw. einer Spielerin auf der Anlage voraus!)

Die Plätze 7 bis 9 dienen dem freien Spielbetrieb und können - die Anwesenheit eines Spielers bzw. einer Spielerin auf der Anlage vorausgesetzt - frühestens eine Stunde vor Spielbeginn durch Eintragung im Spielplan belegt werden.

Die Platzbelegung hat vor Spielbeginn durch Eintragung des Vor- und Zunamens im Spielplan, bzw. durch Einkleben der Gästemarke im vorgesehenen Plan, zu erfolgen. Ist im Spielplan keine namentliche Eintragung erfolgt, so gilt der Platz als frei und kann jederzeit von anderen Mitgliedern beansprucht werden.

Gastrainingspartner

Um Mannschaftsspielern(innen) die Möglichkeit zu geben, ihre Spielstärke zu verbessern, sind sie berechtigt, pro Woche mit einem spielstarken Gastspieler/-in 1 Stunde - ohne Entrichtung einer Gastgebühr - zu spielen. Solche Spiele sind vorher dem Sportwart oder dem Jugendwart zu melden. Die Spiele sind im Spielplan mit GT zu kennzeichnen.

Kurzbezeichnungen für den Spielplan

V=Vormerkung, R=Ranglistenspiel, GT=Gastrainingsspiel

Stand: März 2012

Clubhausordnung

§ 1 Nutzung

Mitgliedern und deren Gästen steht das Clubhaus zur vereinsbezogenen Nutzung zur Verfügung. Kleine Kinder müssen beaufsichtigt werden.

Küche, Trainerzimmer und Lagerräume dürfen nur von den dazu berechtigten Personen betreten werden.

Die Clubräume sollen mit größter Sorgfalt benutzt werden. Beschädigungen sind durch die Verursacher unverzüglich dem Haus- und Gerätewart (bzw. dem zuständigen VS-Mitglied) zu melden. Für nicht versicherte Schäden haftet der Verursacher. Eltern haften für ihre Kinder.

Die Clubräume dürfen nicht mit Tennisschuhen betreten werden.

Tennisschläger, -taschen und -schuhe etc. sind in den dafür vorgesehenen Bereichen abzustellen.

Bei der im Clubhaus üblichen Selbstbedienung bringt jeder Gläser, Geschirr etc. an die Ausgabe zurück. An Tagen ohne Bewirtung hat jeder Benutzer sein Glas / Geschirr selbst zu spülen. Flaschen müssen in die leeren Kästen bei den Getränkeautomaten gebracht werden.

Möbiliar aus dem Clubhaus darf nicht im Freien benutzt werden.

§ 2 Alkoholverbot für Jugendliche

An Jugendliche darf weder im Clubhaus noch auf der Clubanlage Alkohol ausgeschenkt werden.

§ 3 Rauchverbot

Im Clubhaus ist das Rauchen verboten.

§ 4 Sanitärräume

Umkleideräume, Duschen und WCs dürfen nur für die dafür bestimmten Zwecke genutzt werden. Auf sparsamen Umgang mit Energie und Betriebsmitteln ist besonders zu achten.

§ 5 Reinlichkeit

In allen Räumlichkeiten und auf der Terrasse ist auf größte Reinlichkeit zu achten. Bitte stellen Sie die Stühle wieder an ihren Platz zurück und leeren Sie Ihre Aschenbecher.

§ 6 Schlüssel

Erwachsene Mitglieder erhalten gegen Stellung einer Kautionssumme einen Schlüssel für das Clubhaus. Mitglieder mit einem Schlüssel haften für Schäden, die durch Unterlassung entstehen. Der Letzte, der die Anlage verlässt, hat das Clubhaus und die Anlage ordnungsgemäß zu verschließen. (Der Schließdienst ist lediglich für die Bedienung der Alarmanlage eingesetzt)!

§ 7 Zuständigkeit

Zuständig für das Clubhaus und die Einhaltung der Ordnung ist der Haus- und Gerätewart. Er vertritt den Vorstand als Hausherr. Es sei ausdrücklich darauf hingewiesen, dass er nicht die Funktion eines

"Hausmeisters" hat; d.h. für die Sauberkeit und Ordnung ist jedes Mitglied selbst verantwortlich. Beschädigungen oder Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich ihm (bzw. dem zuständigen VS-Mitglied) zu melden. Veränderungen oder Reparaturen im Clubhaus dürfen nur nach Abstimmung mit ihm vorgenommen werden.

§ 8 Schlussbestimmung

Der Vorstand ist berechtigt, Mitgliedern bei grober Zuwiderhandlung gegen diese Ordnung die Nutzung zu entziehen. Die Clubhausordnung wird vom Vereinsausschuss beschlossen.

Urbach, im März 2012

Hausordnung für das Vereinsheim

1. Das Clubhaus mit seinen Räumlichkeiten ist in Abwesenheit von Mitgliedern unter Verschluss zu halten.
2. Jedes erwachsene aktive Mitglied kann einen Schlüssel für die Anlage gegen Unterschrift und Depotgebühr bei der Geschäftsstelle des Tennis-Clubs erhalten. Damit hat es Zugang zum Gastraum und den sanitären Räumen. Das letzte, die Anlage verlassende Mitglied hat sich zu vergewissern, dass alle Rollläden unten und die Türen verschlossen sind, bzw. selbst zu schließen. Ggf. ist zu erfragen, ob nach ihnen verbleibende Spieler, die ihnen unbekannt sind (Gastspieler, neue Mitglieder, etc.) im Besitz eines Schlüssels sind.
3. Das Vereinsheim und die Umkleieräume dürfen nicht mit Rotsandschuhen betreten werden. Für die Schuhe sind im Außenbereich Regale angebracht.
4. Im Durchgang befinden sich Getränkeautomaten. Die Gläser hinter der Theke können benutzt werden, - sie sind ebenso wie das einfache Kaffeegeschirr in unbewirtschafteten Zeiten im Spülbecken der Theke zu reinigen. Geschirrtücher und ggf. Spülmittel sind vorhanden. Das Leergut ist in die Leergutständer zurück zu-bringen.).
5. An unbewirtschafteten Tagen endet die Nutzungszeit des Gastraumes um 22.30 Uhr und beginnt wieder um 7 Uhr. Bei länger dauernden Sitzungen, Besprechungen, Mannschaftstreffen ist die Bewirtungskommission (BWK) zu verständigen.
6. Der Gastraum darf nicht zum „Kinderspielzimmer“ werden. Kleine Kinder sollten sich dort nicht unbeaufsichtigt aufhalten. Die Eltern haften für evt. Schäden. Mal- und Bastelarbeiten an den Naturholztischen sind grundsätzlich nicht erlaubt.
7. Eine private Anmietung der Clubräume ist für Mitglieder, die mindestens 25 Jahre alt und seit mindestens 5 Jahren Mitglied sind, für private Veranstaltungen (jedoch nicht für Polterabende) in bestimmten Zeiträumen gemäß separater Vereinbarung möglich.
8. An kühlen Tagen, insbesondere bei Verbandsspielen und Turnieren, kann der Kachelofen beheizt werden. Hierfür ist das bereitgestellte Material in der Holz Lage zu verwenden. Vor dem Anheizen ist die kalte Asche zu ziehen und auszuleeren.
9. Bei Küchenbetrieb ist die Verbindungstür zwischen Küche und Gastraum so zu sichern, dass die Tür durch Zugeinwirkung nicht zuschlagen kann (Glasbruchgefahr).
10. Die gepolsterten Stühle und Sitzbänke bitte nicht mit nasser oder verschwitzter Kleidung benutzen.

Urbach, im März 2012

Der Vorstand

Geändert durch Beschluss des Vereinsausschusses vom 09.04.2018

Hallenordnung

Die Hallenordnung beinhaltet alle Regelungen und Hinweise, die bei der Benutzung der Tennishalle inkl. des Anbaus von den Nutzern und Besuchern zu beachten sind.

1. Mit der Buchung einer Hallenstunde oder eines Hallenabo's wird die Hallenordnung (hängt in der Halle aus) vom Vertragspartner und seinen Mitspieler/innen anerkannt.
2. Die Haupteingangstüre der Hallenanlage ist nach Betreten des Anbaus zu schließen.
3. In der Halle darf nur mit vorschriftsmäßigen Hallen-Tennisschuhen mit glatter Sohle, die „non-marking“ sind, gespielt werden. Andere, vor allem dunkle Sohlen können Streifen hinterlassen, die nicht mehr zu entfernen sind. Absätze an den Schuhen und Profile sind nicht erlaubt.
4. Es dürfen nur Bälle benutzt werden, die noch nicht auf dem Sandplatz gespielt wurden.
5. Keine Bälle gegen Wände und Decke schlagen!
6. Bei kalter Witterung (Außentemperatur + 15° C und weniger) sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten. Die Lüftungsöffnungen der Lichtkuppel schließen bei Regen automatisch. Sollte dieser Mechanismus versagen sind die Lüftungsöffnungen manuell über einen Schalter zu schließen.
7. Die Küche und der Aufenthaltsbereich sowie die Toiletten und Duschen müssen nach deren Benutzung in einem sauberen und aufgeräumten Zustand hinterlassen werden. Auf einen pfleglichen Umgang mit der Einrichtung und auf die Erhaltung der Sauberkeit ist zu achten.
8. Der Verzehr von Esswaren und Getränken ist nur im Anbau gestattet. In der Halle ist der Verzehr von ungesüßtem Wasser nur im Bereich außerhalb des Spielfeldbereichs gestattet.
9. Leere Flaschen aus dem Getränkeautomaten sind in den dafür vorgesehenen Kisten abzustellen.
10. Beim Verlassen der Halle
 - a) sind die Fenster zu schließen
 - b) muss die äußere Hallentür zugezogen werden, sofern diese nicht automatisch schließt
 - c) muss kontrolliert werden, ob die Lüftungsöffnungen der Lichtkuppel verschlossen sind
11. Die Türen der Notausgänge sind stets geschlossen zu halten.
12. Für die gesamte Halle besteht Rauchverbot sowie Verbot für den Umgang mit offenem Feuer. Die Brandschutzordnung ist wesentlicher Bestandteil dieser Hallenordnung. Die Hallennutzer erkennen diese ausdrücklich an.
13. Schäden sind – schon allein aus versicherungsrechtlichen Gründen – unverzüglich dem zuständigen Vorstandsmitglied oder (wenn vorhanden) dem Hallenwart oder Vereinsmanager zu melden.
14. Bei mutwilligen Beschädigungen werden die Verursacher haftbar gemacht. Bei groben und wiederholten Verstößen gegen die Hallenordnung, kann der bestehende Mietvertrag fristlos und ohne Rückerstattung der restlichen Hallenmiete gekündigt werden.
15. Die Nutzung der Halle erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Ansprüche aus der Hallennutzung gegenüber dem Verein bestehen vom Grundsatz her nicht. Für Garderobe und Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen.

Vorstand TC Urbach
Stand: 17.03.2017

Geändert durch Beschluss des Vereinsausschusses vom 17.03.2017

Finanzordnung

§ 1 Wirtschaftlichkeit

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen.
- (2) Aufwendungen, denen keine mess- oder bewertbaren Erträgen gegenüber stehen, sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit zu tätigen.
- (3) Bei Auftragsvergabe ab einem Auftragswert von Euro 3.500,- müssen mindestens zwei Angebote zugrunde gelegen haben, sofern nicht feststeht, dass es ohnehin die preisgünstigste Lösung ist oder die Dringlichkeit eine Angebotseinholung unmöglich macht.
- (4) Der Kassenbestand ist auf ein Minimum zu begrenzen.
- (5) Geldvermögen, das den durchschnittlichen Ausgabenbestand eines Vierteljahres übersteigt, ist zinsgünstig anzulegen.

§ 2 Gemeinnützigkeit

Es dürfen weder Einnahmen noch Ausgaben getätigt werden, die Satzung und Zweck des Vereins widersprechen oder die Gemeinnützigkeit gefährden.

§ 3 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr ist vom Vorstand ein Haushaltsplan aufzustellen.
- (2) Der zugrundeliegende Kontenplan hat in seiner Abgrenzung den Vorschriften der Abgabenordnung zu entsprechen – ideeller Bereich, Zweckbetrieb, wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb.
- (3) Für Einzeletats des Haushaltsplans, die gegliedert sein müssen, sind die Ressortzuständigkeiten im Vorstand festzulegen.
- (4) Er ist gemäß § 19 der Satzung der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 4 Finanz- und Kassenführung

- (1) Für die Finanz- und Kassenführung ist der Schatzmeister verantwortlich.
- (2) Die Buchführung und Kassenführung hat nach den gesetzlichen Vorschriften zu erfolgen.
- (3) Die Einrichtung von Kassen muss der Schatzmeister genehmigen. Diese können jederzeit von den Kassenprüfern und dem für dieses Ressort zuständigen Vorstandsmitglied geprüft werden.
- (4) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Ersatzbelege müssen vom zuständigen Vorstandsmitglied abgezeichnet werden. Ersatzbelege ab einem Betrag von Euro 100,- müssen durch ein weiteres Vorstandsmitglied abgezeichnet werden.
- (5) Die Belege müssen den gesetzlichen Vorschriften hinsichtlich Adressat, Datum, Verwendungszweck und Ausweisung der Mehrwertsteuer entsprechen.

§ 5 Bankkonten

Die Einrichtung von Bankkonten bedarf der Zustimmung des Vorstandes.

§ 6 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Vereinskonten abzuwickeln.
- (2) Die Richtigkeit eines Beleges wird ab einem Betrag von Euro 1000,- vom zuständigen Ressortmitglied des Vorstandes durch Unterschrift bestätigt. Die Unterzeichnung kann ersatzweise durch den Schatzmeister erfolgen, sofern sich dieser die Richtigkeit des Belegs vom zuständigen Ressortmitglied des Vorstandes schriftlich bestätigen lässt.
- (3) Die Zahlungsanweisungen bedürfen ausnahmslos einer Unterschrift eines nach § 26 BGB ermächtigten Mitglied des Vorstandes.

§ 7 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

Die einzelnen Vorstandsmitglieder können in ihrem Ressort im Rahmen des von der Mitgliederversammlung beschlossenen Haushaltsplans Rechtsverbindlichkeiten eingehen.

Darüber hinaus können in dringenden Fällen bis zu folgenden Grenzen Rechtsverbindlichkeiten eingegangen werden:

- vom Vorsitzenden bis **Euro 2.000,-**
- vom Schatzmeister bis **Euro 2.000,-**
- vom Vorsitzenden zusammen mit einem Ressortmitglied des Vorstandes bis Euro **3.500,-**
- vom beschlussfähigen Gesamtvorstand bis **Euro 15.000,-**.

Die Dringlichkeit und Richtigkeit der getroffenen Maßnahmen muss ab **Euro 15.000,-** von der nächsten Mitgliederversammlung bestätigt werden.

§ 8 Unkostenerstattung

Erstattung von Unkosten an ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiter des Vereins erfolgt nach den jeweils gültigen, schriftlich niedergelegten Beschlüssen der Organe des Vereins.

§ 9 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars sind vom Schatzmeister Inventarverzeichnisse anzulegen
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die den Wert von 150,00 EUR übersteigen und nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Anzugeben sind:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungswert
- (3) Sämtliche im Eigentum des Vereins befindlichen Güter und Geldwerte sind dessen Vermögenswerte.
- (4) Ausgesondertes oder überzähliges Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Bei verschenktem Inventar ist der/die Empfänger und der Grund anzugeben.

§ 10 Spenden

Für Spenden können nur auf die zum jeweiligen Zeitpunkt steuerlich zulässige Art und Weise Spendenbescheinigungen erwirkt werden.

§ 11 Steuern

Für die steuerlichen Belange im Verein ist der Schatzmeister zuständig. Er ist für die termingerechte Abgabe der Steuererklärungen beim Finanzamt verantwortlich. Für alle steuerlichen Belange kann ein Steuerberater mandatiert werden.

§ 12 Kassenprüfung

- (1) Die Kassenprüfer sind verpflichtet, Prüfungen gemäß § 23 der Vereinssatzung vorzunehmen. Sie können diese Prüfung jederzeit durchführen.
- (2) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 13 Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss sind die vollständigen Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen, sowie die Vermögenswerte und Verbindlichkeiten aufzuführen.
- (2) Nach erfolgter Prüfung durch die Kassenprüfer erstattet der Schatzmeister dem Vereinsausschuss über das Ergebnis Bericht. Danach erfolgt die Veröffentlichung auf der Mitgliederversammlung.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde am 15. April 1991 vom Vereinsausschuss beschlossen und tritt damit in Kraft.

Diese Finanzordnung wurde am xx.xx. 2003 geändert, vom Vereinsausschuss beschlossen und in Kraft gesetzt.

Diese Finanzordnung wurde am 25.03.2010 geändert, vom Vereinsausschuss beschlossen und in Kraft gesetzt.

Diese Finanzordnung wurde am 16. März 2012 geändert, vom Vereinsausschuss beschlossen und in Kraft gesetzt.

Beitragsordnung

Jeder Vereinsangehörige ist verpflichtet, im Rahmen dieser Ordnung zu Vorhaben des Vereins, dem Vereinszweck und zur Bewältigung der sich daraus ergebenden Verpflichtungen beizutragen.

Diese Beitragsordnung ist nicht Satzung im Sinne von § 19 Ziffer 1 der Vereinssatzung.

I. Allgemeines

1. Beiträge im Sinne dieser Ordnung sind:

Aufnahmebeitrag
Jahresbeitrag
Arbeitsleistung
Sonderumlagen.

Art und Ausmaß der Leistungen werden für jedes Beitragsjahr durch die Jahreshauptversammlung festgesetzt, soweit durch die Vereinssatzung oder diese Ordnung nichts anderes bestimmt ist.

2. Beitragsjahr ist das Geschäftsjahr.

3. Für sämtliche Altersgrenzen gilt für den Begriff „vollendetes Lebensjahr“ als Stichtag der 1. Januar des Beitragsjahres.

4. Soweit es sich um Geldleistungen handelt, sind die Beiträge innerhalb eines Monats nach Fälligkeit zu bezahlen.

Die zahlungspflichtigen Vereinsangehörigen haben dem Vorstand zum Einzug der satzungsgemäßen Beiträge eine Bankermächtigung zu übergeben.

Nach § 13 Ziffer 2 der Vereinssatzung kann ein Vereinsangehöriger durch Vorstandsbeschluss ausgeschlossen werden, wenn er mit der Leistung seiner Beiträge länger als 3 Monate nach Fälligkeit im Rückstand ist. Dies gilt sinngemäß auch bei Nichterfüllung der Verpflichtung zur Arbeitsleistung bzw. Nichtbezahlung der Geldablösung nach Teil IV dieser Ordnung.

5. Jugendliche im Sinne dieser Ordnung sind Vereinsangehörige,

- a) die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
- b) die die Schule, eine Universität oder eine vergleichbare Einrichtung besuchen oder sich in Berufsausbildung befinden bis zum vollendeten 25. Lebensjahr oder
- c) die als Wehrpflichtige der Bundeswehr angehören oder Ersatzdienst ableisten bis zum 25. Lebensjahr.

6. Vereinsangehörige, die nach Ziffer 5 Buchstaben b) oder c) als Jugendliche Beitrag zahlen, haben bei der Aufnahme in den Verein bzw. bis 31. Dezember jeden Beitragsjahres eine schriftliche Versicherung abzugeben, dass die erforderlichen Voraussetzungen vorliegen. Diese Versicherung ist bei Minderjährigen auch von mindestens einem Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Unrichtige Angaben haben als vereinschädigendes Verhalten den Ausschluss aus dem Verein zur Folge.

Nach Wegfall der Voraussetzungen nach Ziffer 5 ist der Beitrag für Einzelmitglieder oder gegebenenfalls für Familienmitglieder zu zahlen.

7. Als Familienmitglieder gelten Angehörige einer Familie (Ehepaare, deren Kinder, in einen Haushalt aufgenommene Kinder). Kinder aber nur, wenn sie nach Ziffer 5 a) bis c) als Jugendliche im Sinne dieser Ordnung gelten.

Wenn zwei oder mehrere Angehörige einer Familie dem Verein beitreten, zahlt der Vereinsangehörige mit dem höchsten Beitragssatz den vollen Betrag als Mitglied bzw. Jugendlicher, die anderen den Beitrag als Familienmitglieder. Bei Jugendlichen ist für die Familienmitgliedschaft nicht Voraussetzung, dass seine Eltern oder wenigsten ein Elternteil dem Verein angehören. Fördernde Mitglieder sind von dieser Regelung ausgenommen.

8. Nach § 14 Absatz 1 Satz 2 der Vereinssatzung ist der Vorstand berechtigt, Bearbeitungs- und Säumniszuschläge festzusetzen und zu erheben.

In besonders begründeten Fällen kann vom Vorstand für Beiträge Ratenzahlung oder Stundung gewährt werden. In Ausnahmefällen (besonders aus sozialen Gründen) ist der Vorstand berechtigt, durch einstimmigen Beschluss den Beitrag – beim Jahresbeitrag jeweils für ein Beitragsjahr – zu ermäßigen. Dies darf bei nicht mehr als 10% der Mitgliedschaften geschehen. Der Vorstand ist berechtigt, zum Ausgleich für die Ermäßigung der Beitragszahlung eine Arbeitsleistung im Sinne von Teil IV festzusetzen. Der Schatzmeister ist verpflichtet, in der Jahreshauptversammlung über Zahl und Maß der Ermäßigung zu berichten. Falls von der Jahreshauptversammlung eine Einzelprüfung beschlossen wird, wird diese vom Vereinsausschuss vorgenommen.

9. Zahlungen von Vereinsangehörigen werden auf Forderungen des Vereins in folgender Reihenfolge angerechnet:

- a) Strafen
- b) Bearbeitungs- und Säumniszuschläge
- c) Ablösung von Arbeitsleistungen (Teil IV Ziff. 2 dieser Ordnung)
- d) rückständiger Aufnahmebeitrag
- e) rückständiger Jahresbeitrag
- f) Sonderumlagen
- g) sonstige Geldforderungen
- h) fälliger Aufnahmebeitrag
- i) fälliger Jahresbeitrag.

II. Aufnahmebeitrag

1. Mit der Aufnahme in den Verein ist ein Aufnahmebeitrag zu zahlen. Die Zahlung des Beitrags ist Voraussetzung für die Erlangung der Mitgliedschaft. Von dem Aufnahmebeitrag ist bei erwachsenen Einzel- und Familienmitgliedern die Hälfte bei Aufnahme, die andere Hälfte mit dem Jahresbeitrag des nächsten Beitragsjahres fällig.

2. Der Aufnahmebeitrag wird gestaffelt für folgende Gruppen:

- a) Jugendliche
- b) Einzelmitglieder
- c) Familienmitglieder

Fördernde Mitglieder zahlen keinen Aufnahmebeitrag.

3. Die Bemessung des Aufnahmebeitrags richtet sich nach den Verhältnissen bei der Aufnahme in den Verein. Eine Rückzahlung des Aufnahmebeitrags – auch eine teilweise – wird ausgeschlossen. Dies gilt besonders bei:

- a) Beendigung der Vereinszugehörigkeit,
- b) Umwandlung einer Familienmitgliedschaft in eine Einzelmitgliedschaft,
- c) Eheschließung von zwei Einzelmitgliedern,
- d) Umwandlung einer aktiven Mitgliedschaft in eine Fördernde.

4. Jugendliche brauchen nicht nachzuzahlen, wenn sie Einzelmitglieder werden. Dies gilt auch bei vorhergehender Familienmitgliedschaft.
5. Tritt ein ehemaliges Mitglied erneut in den Verein ein, so ist der Differenzbetrag zwischen dem bisher geleisteten und dem beim Wiedereintritt geltenden Aufnahmebeitrag zu zahlen.
6. Beim Wiederaufleben einer aktiven Mitgliedschaft wird kein weiterer Aufnahmebeitrag erhoben, wenn in der Zwischenzeit eine fördernde Mitgliedschaft fortbestanden hat.
7. Da bei Vereinswechsel weder innerhalb des Deutschen Tennis-Bundes noch des Württembergischen Tennis-Bundes eine einheitliche Regelung sich herausgebildet hat, wird der Vorstand ermächtigt, für den Aufnahmebeitrag von dieser Satzung abweichende Regelungen zu treffen. Diese sollten sich möglichst den bei der Mehrzahl der Vereine im Württ. Tennis-Bund geltende Regelungen anpassen.

III. Jahresbeitrag

1. Die Bezahlung des Jahresbeitrags berechtigt den Vereinsangehörigen zur Benützung sämtlicher Vereinseinrichtungen im Beitragsjahr mit Ausnahme
 - a) der fördernden Mitglieder, diese sind nicht spielberechtigt;
 - b) der Mitglieder, gegen die eine Vereinsstrafe nach § 13 Ziffer 1 Buchstabe d) und e) der Vereinssatzung ausgesprochen ist;
 - c) bestimmter Einrichtungen, für die Sonderregelungen bestehen (z.B. Halle).

Die Berechtigung, auf den Tennisplätzen im Freien zu spielen, gilt für die gesamte Spielzeit des Kalenderjahres, das im Beitragsjahr beginnt.

2. Der Jahresbeitrag wird gestaffelt nach folgenden Gruppen:
 - a) Jugendliche
 - b) Einzelmitglieder
 - c) Familienmitglieder
 - d) fördernde Mitglieder.
3. Stichtag für die Bemessung des Jahresbeitrags ist der 1. Januar des Beitragsjahres. Ein Wechsel der für die maßgebenden persönlichen Verhältnisse nach dem 1. Januar wird weder zu Gunsten noch zu Lasten des Vereinsangehörigen berücksichtigt.
4. Erfolgt die Aufnahme in den Verein nach dem 31. Juli so ist für dieses Beitragsjahr nur der halbe Jahresbeitrag zu zahlen.
5. Der Beitrag wird jeweils fällig am 1. März für das laufende Geschäftsjahr.
6. Die aktiven Vereinsangehörigen dürfen an dem Spiel- und Sportbetrieb nur teilnehmen, wenn sie ihren Beitragsverpflichtungen im Sinne der Beitragsordnung nachgekommen sind.
7. Wenn aktive Vereinsangehörige an der Teilnahme am Spielbetrieb wesentlich und auf längere Zeit gehindert sind, können sie durch schriftliche Erklärung ihre aktive Mitgliedschaft für ein Geschäftsjahr in eine fördernde umwandeln. Die Erklärung muss dem Vorstand vor Beginn der Spielzeit zugehen. Mit der Bestätigung durch den Vorstand verlieren diese Vereinsangehörigen das Recht, am Spiel- und Sportbetrieb des Vereins teilzunehmen, sie haben aber für das laufende Geschäftsjahr den Jahresbeitrag nur für fördernde Mitglieder zu zahlen. Der Antrag muss für jedes Geschäftsjahr neu gestellt werden.

IV. Arbeitsleistungen

1. Die über 16 Jahre alten aktiven Vereinsangehörigen können durch Beschluss der Mitgliederversammlung zur Arbeitsleistung auf der Vereinsanlage verpflichtet werden.
2. Im Beitragsjahr nicht geleistete Arbeitsstunden sind bis spätestens 1. März des nächsten Jahres durch eine entsprechende Geldzahlung abzulösen. Der je Arbeitsstunde zu zahlende Betrag wird in der Jahreshauptversammlung festgesetzt. In besonderen Fällen kann der Vorstand nicht geleistete Arbeitsstunden in das darauffolgende Beitragsjahr verschieben (z.B. bei schlechter Witterung).

V. Sonderumlagen

In besonderen Fällen, vor allem für Bauvorhaben mit hohen Kosten, können durch Beschluss der Mitgliederversammlung Sonderumlagen beschlossen werden.

*Beschlossen in der Mitgliederversammlung vom 20. Februar 1970
Geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 17. Januar 1975
Geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 28. November 1975
Geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 13. Januar 1978
Geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 14. Dezember 1979
Geändert durch Beschluss des Vereinsausschusses vom 21. Januar 1994
Geändert durch Beschluss des Vereinsausschusses vom 19. Januar 1996
Geändert durch Beschluss des Vereinsausschusses vom 16. März 2012*

Stand: 16.03.2012

Ehrenordnung

1. Diese Ehrenordnung regelt die Möglichkeiten, Voraussetzungen und das Verfahren, verdiente und langjährige Vereinsangehörige sowie Förderer des Vereins auszuzeichnen.
2. Folgende Ehrungen können ausgesprochen werden:
 - a) Ehrenurkunde:
 - b) Ehrennadel in Bronze, in Silber oder in Gold;
 - c) Ehrenbrief
 - d) Ehrenmitgliedschaft
3. Ehrenurkunden können verliehen werden:
 - a) für langjährige, fördernde Mitgliedschaft (mindestens 25 Jahre)
 - b) für besondere Förderungen des Vereins
4. Die Ehrennadel in Bronze kann verliehen werden:
 - a) an Funktionäre für vorbildliche Arbeit in ihrem Bereich während der Dauer von mindestens fünf Jahren;
 - b) an aktive Mitglieder für hervorragende sportliche Leistungen;
 - c) an aktive und fördernde Mitglieder für langjährige vorbildliche Tätigkeit im Verein.
 - d) an aktive Mitglieder für mindestens 15-jährige Mitgliedschaft
5. Die Ehrennadel in Silber kann verliehen werden:
 - a) an Funktionäre für vorbildliche Arbeit in ihrem Bereich während der Dauer von mindestens zehn Jahren;
 - b) an aktive Mitglieder für besonders hervorragende sportliche Leistungen;
 - c) an aktive und fördernde Mitglieder für langjährige besonders vorbildliche Tätigkeit im Verein;
 - d) an aktive Mitglieder für mindestens 25jährige Mitgliedschaft;
 - e) an verdiente Förderer des Vereins in besonders begründeten Fällen;
 - f) an fördernde Mitglieder für mindestens 35 Jahre Mitgliedschaft.
6. Die Ehrennadel in Gold kann verliehen werden:
 - a) an Funktionäre für besonderen Einsatz und vorbildliche Arbeit während der Dauer von mindestens zwanzig Jahren;
 - b) an aktive und fördernde Mitglieder für langjährige, besonders vorbildliche Mitarbeit im Verein und hervorragende Verdienste um den Verein;
 - c) an aktive und Mitglieder für mindestens vierzig Jahre Mitgliedschaft;
 - d) an besonders verdiente Förderer des Vereins bei Anlegung eines sehr strengen Maßstabes.
 - e) an fördernde Mitglieder für mindestens 50 Jahre Mitgliedschaft.
7. Mit dem Ehrenbrief können außergewöhnliche und einmalige Verdienste um den Verein gewürdigt werden.
8. Die Vergabe der Ehrenmitgliedschaft erfolgt auf Vorschlag des Ehrenrats durch die Mitgliederversammlung nach § 8 der Vereinssatzung.
Da die Ehrenmitgliedschaft die höchste Ehrung ist, die der Verein zu vergeben hat, ist ein sehr strenger Maßstab anzulegen.
Der Ernennung zum Ehrenmitglied soll in der Regel die Verleihung der Ehrennadel in Gold vorausgehen.
Ehrenmitglieder sind vom Mitgliedsbeitrag befreit.
9. Bei der Errechnung der Dauer der Mitgliedschaft ist vom vollendeten 18. Lebensjahr auszugehen.

Zur Festlegung der Ehrung ist der aktuelle Status der Mitgliedschaft zu Grunde zu legen.
10. Abweichungen von dieser Ehrenordnung sind auf Antrag des Vereinsausschuß - besonders bei Jugendlichen - möglich.

11. Die Ehrungen nach Ziffer 3 bis 6 und ein Vorschlag nach Ziffer 7 werden vom Ehrenrat in geheimer Abstimmung mit Mehrheit beschlossen.
12. Alle Ehrungen sollen vom Vereinsvorsitzenden in würdiger Form vorgenommen werden. Die Auszeichnung soll nach Möglichkeit bei einer öffentlichen Veranstaltung des Vereins oder bei der Hauptversammlung erfolgen.
13. Alle Ehrungen sind zu erfassen.
14. Nachrufe

Nachrufe, Grabreden werden gehalten bzw. Anzeigen werden geschaltet bei:

- Ehrenmitgliedern
- Ehrengewählten
- Mitglieder mit Ehrenbrief
- Aktuelle Vorstandsmitglieder

Vorher erfolgt eine Abstimmung im Vorstand.

Diese Ehrenordnung wurde vom Vereinsausschuss am 16. Januar 1981 beschlossen und am 16. Dezember 1992 geändert.

Geändert gemäß Beschluss des Vereinsausschuss am 16.03.2012.

Geändert gemäß Beschluss des Vereinsausschuss am 09.04.2018.

Geändert gemäß Beschluss des Vereinsausschuss am 27.03.2019.

Datenschutzordnung

Präambel

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erfolgt im Verein nach den Richtlinien der EU-weiten Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des gültigen Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

Um die Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes zu erfüllen, Datenschutzverstöße zu vermeiden und einen einheitlichen Umgang mit personenbezogenen Daten innerhalb des Vereins zu gewährleisten, gibt sich der Verein die nachfolgende Datenschutzordnung.

§ 1 Allgemeines

Mit dem Beitritt eines Mitglieds oder einer Mitgliedschaft auf Probe (Schnupperer) zum Verein erfolgt eine datenschutzrechtliche Unterrichtung der betreffenden Personen gemäß Artikel 13 Abs. 1 und Abs. 2 DSGVO.

Der Verein darf beim Vereinseintritt alle Daten erheben (Aufnahmeantrag bzw. Beitritts-erklärung) die zur Verfolgung der Vereinsziele, die Betreuung, Information und Verwaltung der Mitglieder und Schnupperer erforderlich sind (siehe Art. 6 Abs. 1 b und 1 f) DSGVO).

Für die Nutzung von personenbezogenen Daten sowie auch von Fotos im Rahmen der Pressearbeit in den Print- und Online-Medien (Vereinshomepage, Social Media Plattform des Vereins, TCU-Spiegel) wird bei Bedarf eine separate Einwilligung eingeholt.

§ 2 Verarbeitung personenbezogener Daten der Mitglieder

Der Verein verarbeitet die Daten unterschiedlicher Kategorien von Personen. Für jede Kategorie von betroffenen Personen wird im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten ein Einzelblatt angelegt.

Im Rahmen des Mitgliedschaftsverhältnisses verarbeitet der Verein insbesondere die folgenden Daten der Mitglieder:

- Vor- und Nachname,
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)
- Beruf
- Kontaktdaten (Telefon, Handy-Nr., Fax, E-Mail)
- Bankverbindung

Jedem Mitglied wird zudem eine vereinseigene Mitgliedsnummer zugeordnet.

Die personenbezogenen Daten werden in einem vereinseigenen EDV-System gespeichert, welches durch technische und organisatorische Maßnahmen vor einem unberechtigten Zugriff Dritter geschützt ist.

Sonstige Informationen und Informationen zu Mitgliedern auf Probe (Schnupperer) werden vom Verein intern nur erhoben und verarbeitet, wenn sie zur Erfüllung des Vereinszweckes nützlich sind und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht.

Als Mitglied des Württembergischen Tennisbundes e.V. (WTB) ist der Verein satzungsmäßig verpflichtet, seine Mitglieder diesem zu melden. Die Datenweitergabe an den WTB, einem Dachverband im Verhältnis zum Verein, stellt eine Datenübermittlung im Sinne des § 3 Abs. 4 Satz 2 Nr. 3 BDSG dar.

Übermittelt werden dabei personenbezogene Daten nach dem Meldestandard des WTB.

Dies sind insbesondere folgende Daten:

- Vor- und Nachname
- Anschrift,
- Geburtsdatum, Geschlecht
- Kontaktdaten
- Ehrungsdaten
- Ergebnisse aus dem Spiel- und Sportbetrieb des Verbandes

Bei Mitgliedern mit besonderen Aufgaben bzw. Funktionen laut Vereinssatzung (Vorstandsmitglieder, Ausschussmitglieder, Mannschaftsführer und -Innen) werden die vollständige Adresse mit Telefonnummer, E-Mail-Adresse sowie der Bezeichnung ihrer Funktion im Verein übermittelt.

§ 3 Datenverarbeitung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit über Vereinsaktivitäten werden personenbezogene Daten in Aushängen, in der Vereinszeitung, der Vereinshomepage und der Social Media Plattform des Vereins veröffentlicht.

Ergänzend hierzu informiert der Verein die Tagespresse über sportliche und gesellschaftliche Ereignisse und Aktivitäten aus dem Vereinsleben.

Hierzu zählen insbesondere Daten, die (z.B. Mannschaftsaufstellung, Spielergebnisse, Teilnahme an sportlichen Veranstaltungen) aus allgemein zugänglichen Quellen stammen.

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleiben in Bezug auf das widersprechende Mitglied weitere Veröffentlichungen. Personenbezogene Daten des widersprechenden Mitglieds werden von der Homepage des Vereins entfernt.

Eine Veröffentlichung von Fotos und Videos, die außerhalb öffentlicher Veranstaltungen gemacht wurden, erfolgt ausschließlich auf Grundlage einer Einwilligung der abgebildeten Personen.

Im TCU-Spiegel und auf der Internetseite des Vereins werden die Daten der Mitglieder des Vorstands (incl. Bild), der diversen Ausschüsse und Kümmerer (Verein, Sport, Technik, Bewirtung, Schnupperer, Ehrenrat, Kassenprüfer), des Vereinsmanagers, Jugendsprechers und Trainers, der für die Homepage/Sponsoring Verantwortlichen sowie der Geschäftsstelle (incl. Bild) mit Vorname, Nachname, Funktion, E-Mail-Adresse und Telefonnummer veröffentlicht.

§ 4 Zuständigkeiten für die Datenverarbeitung im Verein

Verantwortlich für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben ist der Vorstand nach § 26 BGB. Funktional ist die Aufgabe dem Ressort Vorsitzende(r) zugeordnet, soweit die Satzung oder diese Ordnung nicht etwas Abweichendes regelt.

Der zuständige Ressortvorstand stellt sicher, dass Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 DSGVO geführt und die Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DSGVO erfüllt werden. Er ist für die Beantwortung von Auskunftsverlangen von betroffenen Personen zuständig.

§ 5 Verwendung und Herausgabe von Mitgliederdaten und -listen

Listen von Mitgliedern oder Teilnehmern an Vereinsangeboten werden den jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Verein (z.B. Vorstandsmitgliedern,) insofern zur Verfügung gestellt, wie es die jeweilige Aufgabenstellung erfordert. Beim Umfang der dabei verwendeten personenbezogenen Daten ist das Gebot der Datensparsamkeit zu beachten.

Personenbezogene Daten von Mitgliedern dürfen an andere Vereinsmitglieder nur herausgegeben werden, wenn die Einwilligung der betroffenen Person vorliegt. Die Nutzung von Teilnehmerlisten, in die sich die Teilnehmer von Versammlungen und anderen Veranstaltungen zum Beispiel zum Nachweis der Anwesenheit eintragen, gilt nicht als eine solche Herausgabe.

Macht ein Mitglied glaubhaft, dass es eine Mitgliederliste zur Wahrnehmung satzungsgemäßer oder gesetzlicher Rechte benötigt (z.B. um die Einberufung einer Mitgliederversammlung im Rahmen des Minderheitenbegehrens zu beantragen), stellt der Vorstand eine Kopie der Mitgliederliste mit Vornamen, Nachnamen und Anschrift als Ausdruck oder als Datei zur Verfügung. Das Mitglied, welches das Minderheitenbegehren initiiert, hat vorher eine Versicherung abzugeben, dass diese Daten ausschließlich für diesen Zweck verwendet und nach der Verwendung vernichtet werden.

§ 6 Kommunikation per E-Mail

Für die Kommunikation per E-Mail richtet der Verein einen vereinseigenen E-Mail-Account ein, der im Rahmen der vereinsinternen Kommunikation ausschließlich zu nutzen ist.

Beim Versand von E-Mails an eine Vielzahl von Personen, die nicht in einem ständigen Kontakt per E-Mail untereinander stehen und/oder deren private E-Mail-Accounts verwendet werden, sind die E-Mail-Adressen als „bcc“ zu versenden.

§ 7 Verpflichtung auf die Vertraulichkeit

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verein, die Umgang mit personenbezogenen Daten haben (z.B. Mitglieder des Vorstands, Vereinsmanager, Geschäftsstelle), sind schriftlich auf den vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Daten zu verpflichten.

§ 8 Datenschutzbeauftragter

Sofern im Verein in der Regel mindestens 10 Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind, hat dieser einen Datenschutzbeauftragten zu benennen. Die Auswahl und Benennung obliegt dem Vorstand nach § 26 BGB. Der Vorstand hat sicherzustellen, dass die benannte Person über die erforderliche Fachkunde verfügt. Vorrangig ist ein interner Datenschutzbeauftragter zu benennen. Ist aus den Reihen der Mitgliedschaft keine Person bereit, diese Funktion im Rahmen eines Ehrenamtes zu übernehmen, hat der Vorstand nach § 26 BGB einen externen Datenschutzbeauftragten auf der Basis eines Dienstvertrages zu beauftragen.

§ 9 Einrichtung und Unterhaltung von Internetauftritten

Der Verein unterhält zur Außendarstellung, Öffentlichkeitsarbeit und Information der Mitglieder eine vereinseigene Homepage sowie eine Social Media Plattform (Facebook).

Die Einrichtung und Unterhaltung dieser Plattformen im Internet obliegt dem Vorstand PR. Änderungen in diesen Plattformen dürfen ausschließlich durch den Vorstand PR sowie die von ihm benannten Homepagebeauftragten vorgenommen werden.

Der Vorstand PR ist für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen im Zusammenhang mit den Online-Auftritten verantwortlich.

Gruppen und Mannschaften bedürfen für die Einrichtung eigener Internetauftritte (z.B. Homepage, Facebook, Twitter) der ausdrücklichen Genehmigung des Vorstands PR. Für den Betrieb eines Internetauftritts haben die Gruppen und Mannschaften Verantwortliche zu benennen, denen gegenüber der Vorstand PR weisungsbefugt ist. Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Vorgaben und Missachtung von Weisungen des Vorstand PR, kann der Vorstand nach § 26 BGB die Genehmigung für den Betrieb eines Internetauftritts widerrufen. Die Entscheidung des Vorstands nach § 26 BGB ist unanfechtbar.

§ 10 Verstöße gegen datenschutzrechtliche Vorgaben und diese Ordnung

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Vereins dürfen nur im Rahmen ihrer jeweiligen Befugnisse Daten verarbeiten. Eine eigenmächtige Datenerhebung, -nutzung oder -Weitergabe ist untersagt.

Verstöße gegen allgemeine datenschutzrechtliche Vorgaben und insbesondere gegen diese Datenschutzordnung können gemäß den Sanktionsmitteln, wie sie in der Satzung vorgesehen sind, geahndet werden.

§ 11 Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Als Aufsichtsbehörde für die Einreichung von Beschwerden der Betroffenen zum Datenschutz steht der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationssicherheit Baden-Württemberg zur Verfügung.

Die Beschwerde kann online unter

<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/beschwerde-online-einreichen/>
eingereicht werden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Datenschutzordnung wurde durch den Vereinsvorstand unter Einbindung des Vereinsausschusses am 27.03.2019 beschlossen und tritt mit Veröffentlichung auf der Homepage des Vereins in Kraft.

Anlagen

Aufnahmeantrag und Einwilligung

Information zum Datenschutz gem. Art. 13 DSGVO

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gem. Art. 30 DSGVO

Verpflichtungserklärung

Diese Datenschutzordnung wurde durch den Vereinsvorstand unter Einbindung des Vereinsausschusses am 27.03.2019 beschlossen

Anlage 1 zur Datenschutzordnung: Aufnahmeantrag und Einwilligung

	Wird vom Verein ausgefüllt Mitgliedsnr.
<h2 style="margin: 0;">Aufnahmeantrag</h2>	
Hiermit beantrage ich die Aufnahme in den TC Urbach e.V. ab dem _____	
Kontaktdaten	
Name, Vorname _____	Geb.datum _____
Straße _____	
PLZ und Ort _____	
Beruf _____	
Tel. Privat _____	Tel. Mobil _____
E-Mail _____	
Art der Mitgliedschaft (Zutreffendes bitte ankreuzen)	
<input type="checkbox"/> Einzelmitglied	<input type="checkbox"/> Förderndes Mitglied
<input type="checkbox"/> Familienmitglied (Ehepartner/in)	<input type="checkbox"/> Schnupperer (Einzel, nur für 1 Saison möglich)
<input type="checkbox"/> Jugendliche/r (Schüler / Student / Auszubildender)*	<input type="checkbox"/> Schnupperer (Partner, nur für 1 Saison möglich)
<input type="checkbox"/> Jahresbeitrag für Familien	<input type="checkbox"/>
<small>*ab vollendetem 25. Lebensjahr gilt der Beitrag für Erwachsene</small>	
<small>Durch meine Unterschrift erkläre ich bei Eintritt in den TC Urbach e.V. die Anerkennung der Satzung und Platz- und Spielordnung in seiner jeweils gültigen Fassung. Ich verpflichte mich außerdem zur Zahlung des Jahresbeitrages und sonstiger Gebühren, wie die für nicht geleisteten Arbeitsdienst. Eine Änderung oder Kündigung der Mitgliedschaft ist immer schriftlich bis zum Ende des Geschäftsjahres (31.12.) zu erklären. Der Beitrag ist auch im Austrittsjahr für das ganze Geschäftsjahr (1.1.-31.12.) fällig.</small>	
_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift
Bei Minderjährigen Name und Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters	
SEPA-Lastschriftmandat	
Gläubiger-ID DE11ZZZ00000360320, Mandatsreferenz (wird separat mitgeteilt)	
<small>Ich ermächtige den TC Urbach e.V. Zahlungen mittels Lastschrift von meinem Konto einzuziehen. Zugleich welse ich mein Kreditinstitut an, die von dem TC Urbach e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Kontoänderungen teile ich dem Verein unverzüglich mit. Der Einzug des Jahresbeitrags erfolgt jährlich im Voraus. Zahlungsart: Wiederkehrende Zahlung.</small>	
Kontoinhaber _____	
IBAN _____	
BIC _____	
_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift Kontoinhaber

Platzanlage
 Vorderer Hohlbach 4-5
 Tel. 07181 85467

Postanschrift
 Tennisclub Urbach e.V.
 Geschäftsstelle
 Doris Ziesel
 Lortzingstraße 8
 73660 Urbach

Tel. 07181 885986
 Fax 07181 885987
 geschaeftsstelle
 @tc-urbach.de
 www.tc-urbach.de

Einwilligung in die Veröffentlichung von Personenbildnissen

Hiermit erteile ich die Einwilligung, dass der TC Urbach e.V. die von meiner Person angefertigten Personenfotos/-Videos für folgende Publikationen des Vereins speichern, verbreiten und veröffentlichen darf:

- Pressebereich (Nutzung durch lokale Presse, WTB, DTB mit Verweis auf den Verein)
- Printmedien des Vereins (z. B. TCU-Spiegel)
- Homepage des Vereins (www.tc-urbach.de)
- Soziale Netzwerke (z.B. Facebook)

- Bitte ankreuzen! -

Der Vereinsvorstand weist hiermit darauf hin, dass ausreichende technische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes getroffen wurden. Dennoch kann bei einer Veröffentlichung von Personenbildnissen im Internet ein umfassender Datenschutz nicht garantiert werden.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass Fotos und Videos mit meiner Person bei der Veröffentlichung im Internet oder sozialen Netzwerken weltweit abrufbar sind und eine Weiterverwendung und/oder Veränderung durch Dritte hierbei nicht ausgeschlossen werden kann.

Insofern besteht und ergibt sich kein Haftungsanspruch gegenüber dem Verein für Art und Form der Nutzung seiner Internetseite oder derjenigen Dritter, z.B. für das Herunterladen von Bildern/Videos und deren anschließender Nutzung durch Dritte.

Ich wurde ferner darauf hingewiesen, dass trotz meines Widerrufs Fotos und Videos von meiner Person im Rahmen der Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen des Vereins gefertigt und im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit veröffentlicht werden dürfen.

Die Information zum Datenschutz im TC Urbach e.V. habe ich erhalten.

Name, Vorname _____ Geb.datum _____

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

Bei Minderjährigen Name und Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters _____

Hinweis:

Mir ist bekannt, dass die Einwilligung zur Veröffentlichung meiner Personenbildnisse im Internet freiwillig ist und jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden kann. Der **Widerruf** ist schriftlich zu richten an den

TC Urbach e.V., Geschäftsstelle, Lortzingstrasse 8, 73660 Urbach,
E-Mail: geschaeftsstelle@tc-urbach.de

*Anlage 2 zur Datenschutzordnung: Information zum Datenschutz gem. Art. 13 DSGVO***Information zum Datenschutz gem. Art. 13 DSGVO**

Die europäische Datenschutzverordnung verpflichtet uns, Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten zu informieren. Mit den nachfolgenden Ausführungen kommen wir dieser Pflicht gerne nach.

Angaben zur Verantwortlichen Stelle:

Geschäftsstelle:	<i>TC Urbach e.V.</i>	Tennisanlage:	<i>TC Urbach e.V.</i>
	<i>Doris Ziesel</i>		<i>Vorderer Hohbach 4-5</i>
	<i>Lortzingstrasse 8</i>		<i>(Am Bärenhof)</i>
	<i>73660 Urbach</i>		<i>73660 Urbach</i>
	<i>07181-885986</i>		
	<i>E-Mail: geschaeftsstelle@tc-urbach.de</i>		

Vertretungsberechtigter Vorstand: *Patricia Bäuchle, Max Widlicky, Rene Bäuchle, Peter Lutz, Matthias Schindler, Michaela Eckart und Frank Schreiner*

Allgemeines

Die dem Verein durch den Antragsteller mit dem Aufnahmeantrag überlassenen Daten (z.B. Name, Adresse, Alter, Beruf, Kontakt- und Kommunikationsdaten) werden nach Beitritt im vereinseigenen EDV-System gespeichert. Dabei wird jedem Mitglied eine Mitgliedsnummer zugeordnet.

Informationen zu Nichtmitgliedern (z.B. Schnupperer) werden vom Verein grundsätzlich nur intern verarbeitet, wenn sie zur Förderung des Vereinszweckes erforderlich und nützlich sind und keine Hinweise vorliegen, dass der Verarbeitung und Nutzung ein schutzwürdiges Interesse der betroffenen Personen entgegensteht.

Damit die personenbezogenen Daten vor der Kenntnisnahme durch Dritte geschützt sind hat der Verein geeignete technische und organisatorische Maßnahmen getroffen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt für nachstehende Zwecke

- zur Durchführung der Mitgliederverwaltung, deren Betreuung und Information sowie den sich aus der Mitgliedschaft ergebenden Verpflichtungen werden die Personenstamm- und Kommunikationsdaten verarbeitet und genutzt.
- für die Beitragsverwaltung werden die dem Verein überlassenen Bankdaten genutzt,
- für die Lohnauszahlung werden von den Beschäftigten die zur Erstellung der Abrechnung erforderlichen Personenstamm-, Religions- und Steuerdaten verarbeitet,
- für die Belegung der Tennisplätze, deren Belegungsverwaltung und den Einzug der Hallengebühren werden von den die Plätze buchenden Mitgliedern und sonstigen Dritten deren Personenstamm-, Kontakt- und Bankdaten genutzt und verarbeitet,
- zur Erfüllung von Meldepflichten an den Württembergischen Tennisbund e.V. (WTB),
- zur Außendarstellung und Öffentlichkeitsarbeit des Vereins werden Fotos und Berichte zu den sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Vereins auf der Vereinswebseite, in sozialen Medien, im TCU-Spiegel, Presse und sonstigen Medien veröffentlicht.
- zum Versand von Werbung per Mail in eigener Sache und als Gegenleistung für die Sponsoren des Vereins an die E-Mail-Adresse der Mitglieder.

Rechtsgrundlagen, auf Grund derer die Verarbeitung erfolgt

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt in der Regel aufgrund der Erforderlichkeit zur Erfüllung eines Vertrages gemäß Artikel 6 Abs. 1 b) DSGVO. Bei den Vertragsverhältnissen handelt es sich in erster Linie um das Mitgliedschaftsverhältnis im Verein und um die Teilnahme am Spielbetrieb der Fachverbände (WTB).

Werden personenbezogene Daten erhoben, ohne dass die Verarbeitung zur Erfüllung des Vertrages erforderlich ist, erfolgt die Verarbeitung aufgrund einer Einwilligung nach Artikel 6 Abs. 1 a) DSGVO.

Die Veröffentlichung personenbezogener Daten im Internet (Homepage, Facebook), im TCU-Spiegel oder in lokalen, regionalen oder überregionalen Printmedien erfolgt zur Wahrung berechtigter Interessen des Vereins (vgl. Artikel 6 Abs. 1 f) DSGVO). Das berechtigte Interesse des Vereins besteht in der Information der Öffentlichkeit durch Berichtserstattung über die Aktivitäten des Vereins. In diesem Rahmen werden personenbezogene Daten einschließlich Bildern der Teilnehmer über sportliche und gesellschaftliche Ereignisse des Vereins veröffentlicht.

Die Unterstützung durch Sponsoren ist ein wesentlicher Beitrag bei der Förderung des Sports- und zur Erfüllung der Vereinsarbeit. Der Verein hat daher als Gegenleistung für das Sponsoring ein berechtigtes Interesse (vgl. Artikel 6 Abs. 1 f) DSGVO) seine Mitglieder über die Produkte und Angebote seiner Sponsoren zu informieren. In diesem Zusammenhang sendet der Verein die ihm überlassene Werbung des Sponsors an die E-Mail-Adresse der Mitglieder zu. Eine Weitergabe der E-Mail-Adresse an die Sponsoren erfolgt nicht. Das Vereinsmitglied kann dieser Zusendung jederzeit widersprechen. Im Falle des Widerspruchs unterbleibt die Zusendung von Werbung in der Zukunft.

Die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Mitgliederdaten

Als Mitglied des Württembergischen Tennisbundes e.V. ist der Verein im Rahmen des Spiel- und Wettkampfbetriebes verpflichtet diesem seine Mitglieder mit Personenstamm- und Kontaktdaten zu melden.

Eine Meldepflicht der Mitglieder besteht seitens des Vereins auch gegenüber dem Württembergischen Landessportverband e.V. als Dachverband der Verbände. Übermittelt werden derzeit nur statistische Daten ohne Personenbezug.

Im Rahmen der Vereinsförderung (Sportlerehrung) durch die Gemeinde Urbach ist der Verein verpflichtet seine Mitglieder zu melden. Übermittelt werden hier Vorname, Nachname und Anschrift des Mitglieds.

Zum Zwecke des Beitragseinzugs werden die Bankdaten der Mitglieder an die Kreissparkasse Waiblingen weitergeleitet.

Die zum Betrieb und der Nutzung der Homepage des Vereins erforderlichen Daten werden im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung dem Hosting-Dienstleister InterConnect GmbH & Co.KG Am Fächerbad 3, 76131 Karlsruhe zur Verfügung gestellt.

Die Nutzung des Platzbuchungssystems (zu erreichen über die Homepage des Vereins) sowie die hierzu erforderlichen Daten werden im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung durch den Systembetreiber, productive web GbR, Gerhart-Hauptmann-Str. 51, 71116 Gärtringen, verarbeitet und vorgehalten.

Datengeheimnis

Alle Personen, die Zugang zu Mitgliederdaten haben, d.h. insbesondere die Funktionsträger des Vereins und Beschäftigte in der Geschäftsstelle, welche für ihre Aufgaben Mitgliederdaten erhalten, sind auf die Wahrung der Vertraulichkeit und Beachtung des Datenschutzes (gemäß EU-DSGVO) verpflichtet. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

Öffentlichkeitsarbeit

Der Verein informiert im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Vereinszeitung, Örtliches Amtsblatt, Tagespresse) über TeilnehmerInnen an sportlichen Veranstaltungen und deren Ergebnisse sowie über besondere Ereignisse die der Außendarstellung dienlich und förderlich sind. Diese Informationen werden generell auch auf den Internetseiten des Vereins (Homepage, Facebook) veröffentlicht.

Eine Veröffentlichung von Fotos die außerhalb öffentlicher Veranstaltungen gemacht wurden, erfolgt ausschließlich auf Grundlage einer Einwilligung der abgebildeten Personen.

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleiben in Bezug auf das widersprechende Mitglied weitere Veröffentlichungen. Personenbezogene Daten des widersprechenden Mitglieds werden von der Homepage des Vereins entfernt.

Datenschutzrechte der Mitglieder

Jedes Mitglied hat das Recht auf

- Auskunft über seine gespeicherten Daten,
- Berichtigung seiner gespeicherten Daten im Falle der Unrichtigkeit,
- Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde,
- Löschung seiner Daten, unter Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen,
- sofern möglich Datenübertragbarkeit,
- Widerspruchsrecht,
- auf Einschränkung der Verarbeitung wenn die Interessenslage dazu veranlasst,
- sowie eine erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen zu können.

Weitergabe von Mitgliederdaten an Vereinsmitglieder

Mitgliederverzeichnisse werden nur Vorstandsmitgliedern sowie Mitgliedern die aufgrund ihrer besonderer Funktion und Aufgabenstellung, Kenntnis der Mitgliederdaten benötigen, zur Verfügung gestellt.

An andere Vereinsmitglieder werden Daten von Mitgliedern nur dann herausgegeben, wenn die Einwilligung der betroffenen Personen vorliegt. Die Nutzung von Teilnehmerlisten, in die sich die Teilnehmer von Versammlungen und anderen Veranstaltungen zum Beispiel als Nachweis der Anwesenheit eintragen, gilt nicht als eine solche Herausgabe.

Macht ein Mitglied geltend, dass er die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsmäßigen Rechte benötigt, händigt der Vorstand die Liste nur gegen eine schriftliche Versicherung aus, dass diese Daten ausschließlich für diesen Zweck verwendet und nach der Verwendung vernichtet werden.

Dauer der Datenspeicherung und Löschung

Mit Beendigung der Mitgliedschaft werden alle gespeicherten Daten archiviert. Die archivierten Daten werden durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt. Die archivierten Daten dürfen nur zu vereins- bzw. verbandsinternen Zwecken verwendet werden.

Diese langfristige Speicherung personenbezogener Daten ist für eine ordnungsgemäße Durchführung des Sportbetriebes sowie anderer vertraglicher Verpflichtungen erforderlich. Insofern ist das Vorhalten der Daten zur Wahrung der berechtigten Interessen des Vereins erforderlich.

Abhängig von den Erfordernissen werden einzelne Dateninhalte wie Adressen und Kontaktdaten, digitalisierte Bilder und Dokumente oder auch der gesamte Personenstammdatensatz gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

Personenbezogene Daten die die Kassenverwaltung des Vereins betreffen, werden gemäß den steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu 14 Kalenderjahre ab Wirksamkeit des Austritts durch den Verein bzw. Steuerberater aufbewahrt. Danach werden diese Daten gelöscht.

Drittlandtransfer

Im Rahmen der Vertragsdurchführung können auch Auftragsverarbeiter außerhalb der Europäischen Union zum Einsatz kommen. Derzeit ist dies nicht der Fall.

Bei Fragen zum Thema Datenschutz im TC Urbach e.V. wenden Sie sich bitte unter der E-Mail-Adresse datenschutz@tc-urbach.de an den Verein.

Anlage 3 zur Datenschutzordnung: Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gem. Art. 30 DSGVO

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gem. Art. 30 DSGVO

A. Hauptblatt

1. Angaben zum Verantwortlichen:

Name: TC Urbach e.V.
Geschäftsstelle
Straße: Lortzingstraße 8
PLZ, Ort: 73660 Urbach
Telefonnummer: 07181 / 885986
E-Mail-Adresse: geschaeftsstelle@tc-urbach.de
Internet-Adresse: www.tc-urbach.de

2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen:

Der Verantwortliche wird gesetzlich vertreten durch den Vorstand gemäß § 26 BGB:

- die Vorsitzende Frau Patricia Bäuchle
- den Vorstand PR Max Widlicky
- den Vorstand Technik René Bäuchle

jeweils zur Einzelvertretung berechtigt; Angaben zur Erreichbarkeit wie Ziffer 1.

3. Angaben zum Datenschutzbeauftragten:

Der Verein hat als internen Datenschutzbeauftragten Herrn Bernd Brenner bestellt, der unter datenschutz@tc-urbach.de erreichbar ist.

4. Zuständige Aufsichtsbehörde:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg
Königstraße 10a, 70173 Stuttgart, Email: poststelle@ldi.bwl.de

Meldung des Datenschutzbeauftragten ist erfolgt: **(x) Ja, am 06.01.2019**

5. Übermittlung personenbezogener Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Im Rahmen der Vertragsdurchführung können auch Auftragsverarbeiter außerhalb der Europäischen Union zum Einsatz kommen. Derzeit ist dies nicht der Fall.

Urbach, den 25.05.2018

Unterschriften Vorstand gemäß § 26 BGB

B. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: Mitgliederverwaltung	
Datum der Einführung: 25.05.2018	Datum der letzten Änderung: --.--.----
1. Verantwortlicher Fachbereich	Vorstand und Geschäftsstelle
2. Betroffene Personenkategorie	Mitglieder
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	Vorname, Nachname Geschlecht Geburtsdatum Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) Beruf Kontaktdaten - (Tel. Priv./Gesch./Mobil, Fax, E-Mail-Adresse) Bankverbindung Datum des Vereinsbeitritts Funktionen im Verein Ehrungen Korrespondenz
4. Zwecke der Verarbeitung	Verwaltung aller Vereinstätigkeiten
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Vertragserfüllung gem. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO und zur Wahrung berechtigter Interessen gem. Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO i.V.m. § 22 ff. Kunsturheberrecht
6. Kategorien von Empfängern	Interne Empfänger: Gesamtlisten: Geschäftsstelle, alle Vorstandsmitglieder, Ehrenrat Fachbezogene bzw. Ressortbezogene Auswahllisten: z.B. Arbeitsdienstübersicht/Berufsübersicht an VS Technik Ehrungsliste für Ehrenrat Beitragseinzug an Schatzmeister Externe Empfänger: Württembergischer Tennisbund (WTB): Vorname, Name, Geschlecht, Geburtsdatum, Anschrift, Kontaktdaten, Funktion im Verein Kreissparkasse Waiblingen: Bankdaten/Bankeinzug Gemeinde Urbach: Vorname, Name, Anschrift
7. Fristen für die Löschung	Nach Beendigung der Mitgliedschaft werden alle

<p>der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)</p>	<p>gespeicherten Daten archiviert. Die archivierten Daten werden ebenfalls durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt. Die archivierten Daten werden ausschließlich zu vereins- bzw. verbandsinternen Zwecken verwendet.</p>
<p>8. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)</p>	<p>Art der eingesetzten Datenverarbeitung</p> <p>Vereins-PC mit installierter Anwendungssoftware „pro-Winner Vereinsverwaltung“ Fritz-Walter-Weg 19 70372 Stuttgart</p> <p>Konkrete technische und organisatorische Maßnahmen</p> <p>Zutritts-/Zugangsschutz durch separate Räumlichkeit Systemseitiger Passwortschutz Berechtigungskonzept/-Vergabe Protokollierung der Zugriffe und Änderungen Datensicherungen</p>

C. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: Personaldaten und Lohnabrechnung (über externen Dienstleister)	
Datum der Einführung: 25.05.2018	Datum der letzten Änderung: ---.--.----
1. Verantwortlicher Fachbereich	Vorstand
2. Betroffene Personenkategorie	Mitarbeiter
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	Vorname, Nachname Geschlecht Geburtsdatum Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) Telefonnummer E-Mail-Adresse Bankverbindung Beginn der Tätigkeit Religionszugehörigkeit Eindeutige Kennzahlen zur Steuer und Sozialabgaben Andere zusätzliche (Minijob) Tätigkeiten
4. Zwecke der Verarbeitung	Verwaltung der Mitarbeiterdaten (Vereinsmanager, Geschäftsstelle, Reinigungspersonal) Auszahlung der Löhne/Gehälter Abfuhr der Sozialabgaben und Steuern
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Vertragserfüllung gem. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO .
6. Kategorien von Empfängern	Interne Empfänger: Geschäftsstelle und Schatzmeister Externe Empfänger: Steuerbüro RTS incl. DATEV Kreissparkasse Waiblingen
7. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)	Löschung der Datenkategorien nach Ablauf der gesetzlichen und steuerlichen Aufbewahrungsfristen, nach Ablauf von 14 Jahren
8. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)	siehe Beschreibung Dienstleistungsvertrag mit Steuerbüro RTS

D. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: Betrieb der Webseite des TCU (über Hosting-Dienstleister) sowie Hinterlegung von Fotos und Mitgliederinformationen	
Datum der Einführung: 25.05.2018	Datum der letzten Änderung: ---.--.----
1. Verantwortlicher Fachbereich	Vorstand
2. Betroffene Personenkategorie	Webseitenbesucher (Mitglieder und sonstige Dritte)
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	IP-Adressen Vorname Name Geschlecht Funktion Kontaktdaten (Tel., E-Mail-Adresse) Bildaufnahmen Berichte/Informationen zu gesellschaftlichen und sportlichen Ereignissen im und um den Verein
4. Zwecke der Verarbeitung	Mitgliederinformation (z.B. Arbeitsdienst), Außendarstellung und Öffentlichkeitsarbeit
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Vereins gem, Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO i.V.m. § 22 ff. Kunsturheberrecht erforderlich
6. Kategorien von Empfängern	Interne Empfänger: Geschäftsstelle Vorstand Presse und Öffentlichkeitsarbeit Homepage-Beauftragte Externe Empfänger: Externer Hosting-Dienstleister InterConnect GmbH & Co.KG, Karlsruhe Nutzer der Webseite (Mitglieder und sonstige Dritte)
7. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)	IP-Adresse nach 30 Tagen Alle anderen Datenkategorien werden nach Wegfall der Zweckbestimmung und Erforderlichkeit der Datenspeicherung gelöscht.

8. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)	Art der eingesetzten Datenverarbeitung Modul Intelli Webs aus der Gesamtanwendungssoftware Intelli Online der Firma InterConnect GmbH & Co.KG Am Faderbad 3, 76131 Karlsruhe Konkrete technische und organisatorische Maßnahmen siehe Beschreibung Dienstleistungsvertrag mit dem Hosting-Dienstleister InterConnect.
---	--

E. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: Veröffentlichung von Fotos und Mitgliederdaten im TCU-Spiegel	
Datum der Einführung: 25.05.2018	Datum der letzten Änderung: ---.--.----
1. Verantwortlicher Fachbereich	Vorstand
2. Betroffene Personenkategorie	Mitglieder und sonstige Dritte
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	Fotos von Vereinsaktivitäten und -tätigkeiten (aus allgemein zugänglichen Quellen) Berichte/Textbeiträge in denen das sportliche und gesellschaftliche Vereinsleben öffentlich präsentiert wird. Name, Vorname und Kontaktdaten (Telefon, Email) von Mitgliedern die in einer Funktion des Vereins tätig sind (z.B. Vorstände, Geschäftsstelle, Ausschüsse, sonstige „Kümmerer“)
4. Zwecke der Verarbeitung	Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSSGVO Die Verarbeitung ist zur Wahrung des berechtigten Interesses des Vereins gem. Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO i.V.m § 22 ff Kunsturheberrecht erforderlich
6. Kategorien von Empfängern	Interne Empfänger: Geschäftsstelle Vorstand Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Homepage-Beauftragte Externe Empfänger: Druckerei Würth zur Herstellung des TCU-Spiegels Mitglieder und sonstige Dritte
7. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)	Dauerhafte Speicherung der Daten im Vereinsarchiv für Zwecke der Vereinschronik. Die Verarbeitung (Speicherung und Veröffentlichung) erfolgt zur Wahrung berechtigter Interessen des Vereins, solange kein Widerspruch durch die betroffene Person vorliegt. Im Falle des Widerspruchs ist eine Interessenabwägung dahingehend vorzunehmen ob eine sofortige Löschung vorzunehmen ist.
8. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)	Vergl. hierzu Beschreibung Top 8, Einzelblatt D,

F. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: Beitragsverwaltung (Modul innerhalb der Mitgliederverwaltung)	
Datum der Einführung: 25.05.2018	Datum der letzten Änderung: ---.--.----
1. Verantwortlicher Fachbereich	Vorstand
2. Betroffene Personenkategorie	Mitglieder
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	Bankverbindung
4. Zwecke der Verarbeitung	Vereinsfinanzierung
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Vertragserfüllung gem. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO
6. Kategorien von Empfängern	Interne Empfänger: Geschäftsstelle Schatzmeister Externe Empfänger: Kreissparkasse Waiblingen.
7. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)	Die Dauer der Datenspeicherung richtet sich nach der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht und beträgt in der Regel 10 Jahre. Bei der Löschung der Datenkategorien orientiert sich der Verein an diesen Vorgaben.
8. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)	vergl. hierzu Beschreibung Top 8, Einzelblatt B

G. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: nuLiga des WTB Verwaltungssystem des Württembergischer Tennisbundes zur Durchführung und Organisation des Spiel- und Sportbetriebes	
Datum der Einführung: 25.05.2018	Datum der letzten Änderung: ---.--.----
1. Verantwortlicher Fachbereich	Vorstand
2. Betroffene Personenkategorie	Mitglieder
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	Vorname, Nachname Geschlecht Geburtsdatum Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) Telefonnummer E-Mail-Adresse
4. Zwecke der Verarbeitung	Organisation und Durchführung des Spielbetriebes Berechnung von Ranglisten oder anderen Instrumenten zur Leistungsklassifizierung Förderung der Sportart in der Öffentlichkeit und in digitalen Plattformen
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Vertragserfüllung gem. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO und zur Wahrung berechtigter Interessen gem. Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO i.V.m. § 22 ff. Kunsturheberrecht.
6. Kategorien von Empfängern	Interne Empfänger: Geschäftsstelle Sportwart Jugendwart Mannschaftsführer Betreuer Breitensport Externe Empfänger: Württembergischer Tennisbund (WTB) Deutscher Tennisbund (DTB)
7. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)	Die ordnungsgemäße Durchführung des Spielbetriebes sowie andere vertragliche Verpflichtungen erfordern z.T. eine langfristige Speicherung personenbezogener Daten. Abhängig von den Erfordernissen werden einzelne Dateninhalte wie Adressen und Kontaktdaten, digitalisierte Bilder und Dokumente oder auch der gesamte Personenstammdatensatz gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

8. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)	Die Einhaltung, Beachtung und Umsetzung der technisch und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz obliegen bei der hier beschriebenen Anwendung ausschließlich beim Württembergischen Tennisbund, Stuttgart als systemverantwortlichem Dachverband der Tennisvereine.
---	---

H. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: Verwaltung des Platzbuchungssystems	
Datum der Einführung: 25.05.2018	Datum der letzten Änderung: ---.--.----
1. Verantwortlicher Fachbereich	Vorstand
2. Betroffene Personenkategorie	Mitglieder und sonstige Dritte
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	Vorname, Nachname Geschlecht Geburtsdatum Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) Telefonnummer, Handy-Nr. E-Mail-Adresse Bankverbindung
4. Zwecke der Verarbeitung	Belegung der Tennisplätze per Online-System. Verwaltung der Platzbelegung und deren Auslastung. Einzug der Hallengebühren.
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Vertragserfüllung gem. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO und zur Wahrung berechtigter Interessen gem. Art 6 Abs. 1 f) DSGVO
6. Kategorien von Empfängern	Interne Empfänger: Geschäftsstelle Sportwart Jugendwart Vereinsmanager Schatzmeister Externe Empfänger: Externer Dienstleister des Buchungssystems, ProduktiveWeb GBR, Gärtringen Kreissparkasse Waiblingen
7. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)	Die Löschung der Datenkategorien erfolgt unter Berücksichtigung des letzten Geschäftsvorfalles nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist und beträgt in der Regel 10 Jahre
8. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)	Art der eingesetzten Datenverarbeitung Nutzung der Anwendungssoftware des Anbieters ProduktiveWeb im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages Konkrete technische und organisatorische Maßnahmen vergl. hierzu ADV-Dienstleistungsvertrag mit der Firma ProduktiveWeb

I. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: Gesetzliche Buchführung des Vereins	
Datum der Einführung: 25.05.2018	Datum der letzten Änderung: ---.--.----
1. Verantwortlicher Fachbereich	Vorstand
2. Betroffene Personenkategorie	Mitglieder, Nichtmitglieder, Lieferanten, Kunden und sonstige Dritte (z.B. Finanzamt)
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	Vorname, Name Anschrift Kontaktdaten Bankverbindung Korrespondenz Grundgeschäft/Geschäftsart
4. Zwecke der Verarbeitung	Verbuchung aller Geschäftstransaktionen auf Sachkonten und Journalen zur Erfüllung der gesetzlichen Erfordernisse einschließlich des Jahresabschlusses Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und Buchführungspflicht nach Handels- und Steuerrecht
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Vertragserfüllung gem. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO Zur Wahrung der berechtigten Interessen gem. Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO
6. Kategorien von Empfängern	Interne Empfänger: Geschäftsstelle Vorstand Schatzmeister Externe Empfänger Steuerbüro RTS incl. DATEV Finanzamt Lieferanten Kunden
7. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)	Die Löschung der Datenkategorien erfolgt nach Ablauf der gesetzlichen und steuerlichen Aufbewahrungsfristen, nach Ablauf von 14 Jahren
8. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)	Siehe hierzu Beschreibung im Dienstleistungsvertrag mit dem Steuerbüro RTS

J. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: Schnupperer	
Datum der Einführung: 25.05.2018	Datum der letzten Änderung: ---.--.----
1. Verantwortlicher Fachbereich	Vorstand
2. Betroffene Personenkategorie	Nichtmitglieder als Schnupperer für 1 Jahr
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	Vorname, Name Geschlecht Anschrift (PLZ, Ort, Str., Haus-Nr.) Beruf Kontaktdaten (Tel., Handy, Fax, Email-Adresse) Bankdaten
4. Zwecke der Verarbeitung	Gewinnung von Neumitgliedern durch ein „Probejahr“
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Vertragserfüllung gem. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO Zur Wahrung berechtigter Interessen gem. Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO
6. Kategorien von Empfängern	Interne Empfänger: Geschäftsstelle Sportwart Jugendwart Betreuer der Schnupperer Mitgliederinfo am schwarzen Brett Externe Empfänger: Kreissparkasse Waiblingen
7. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)	Die Dauer der Datenspeicherung richtet sich nach der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht und beträgt in der Regel bis zu 10 Jahre.
8. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)	vergl. hierzu Beschreibung Top 8, Einzelblatt B

K. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: Archiv / Chronik	
Datum der Einführung: 25.05.2018	Datum der letzten Änderung: ---.--.----
1. Verantwortlicher Fachbereich	Vorstand
2. Betroffene Personenkategorie	Mitglieder und sonstige Dritte
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	Vorname, Name Geschlecht Anschrift (PLZ, Ort, Str., Haus-Nr.) Eintrittsdatum Ehrungen Sportliche Aktivitäten (Sportliche Erfolge, Spielbetrieb etc.) Spiel- und Sportberichte, Fotoaufnahmen
4. Zwecke der Verarbeitung	Archivierung und Historisierung des Vereinsgeschehens und der gesamten zeitgeschichtlichen Entwicklung des Vereins.
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Vertragserfüllung gem. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO Zur Wahrung berechtigter Interessen gem. Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO
6. Kategorien von Empfängern	Interne Empfänger: Geschäftsstelle Vorstand Externe Empfänger: Keine
7. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)	Zur Durchführung einer ordnungsgemäßen Archivierung und der Führung einer Vereinschronik ist eine langfristige Speicherung personenbezogener Daten erforderlich. Abhängig von den Erfordernissen werden dabei einzelne Dateninhalte wie Adressen und Kontaktdaten, digitalisierte Bilder und Dokumente gelöscht, sofern sie für Archiv- und Chronikzwecke nicht benötigt werden.
8. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)	Vergl. Hierzu Beschreibung Top 8, Einzelblatt B

Anlage 4 zur Datenschutzordnung: Verpflichtungserklärung

Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und zur Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

Sie verarbeiten im Rahmen Ihrer Tätigkeit für den Verein personenbezogene Daten. Daher werden Sie hiermit zur Beachtung des Datenschutzes, insbesondere zur Wahrung der Vertraulichkeit, verpflichtet. Ihre Verpflichtung besteht umfassend. Sie dürfen personenbezogene Daten nur auf Weisung verarbeiten und dürfen Dritten diese Daten nicht unbefugt mitteilen oder zugänglich machen. Dabei ist zu beachten, dass es sich bei den Mitgliedern im Verhältnis zum Verein um Dritte handelt. Daten eines Mitglieds dürfen nicht ohne eine ausreichende Rechtsgrundlage (z.B. Einwilligung) an andere Mitglieder weitergegeben werden.

Ihre Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit besteht ohne zeitliche Begrenzung und auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit für den Verein fort.

Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen können nach Art. 83 DSGVO und nach § 42 BDSG neue Fassung sowie nach anderen Gesetzen mit Geldbußen bis zu 20.000.000 EUR oder mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden. Datenschutzverstöße und Verstöße gegen andere Geheimhaltungspflichten können zugleich eine Pflichtenverletzung bedeuten und entsprechende Konsequenzen (z.B. Schadensersatzpflichten) nach sich ziehen.

Datenschutzverstöße können mit sehr hohen Bußgeldern für den Verein belegt werden, die unter Umständen zu Ersatzansprüchen auch Ihnen gegenüber führen können.

Nachstehend erkläre ich:
Über die Verpflichtung zur Vertraulichkeit im Umgang mit personenbezogenen Daten und die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen und möglichen Sanktionen bei Verstößen dagegen wurde ich heute unterrichtet und belehrt.
Ich habe ein Exemplar dieser Verpflichtungserklärung und das Merkblatt zur Verpflichtungserklärung mit dem Abdruck der einschlägigen Vorschriften erhalten. Ein unterschriebenes Exemplar dieses Schreibens wird zur den Vereinsunterlagen genommen.

Ort, Datum_____
Unterschrift Funktionsträger oder sonstige/r Mitarbeiter/in_____
Unterschrift Vorstand

Merkblatt zur Vertraulichkeitsverpflichtung

A. Art. 4 DSGVO Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck:

1. „personenbezogene Daten“ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind;

2. „Verarbeitung“ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

B. Strafvorschriften des § 42 DSAnpUG-EU (BDSG-neu)

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,

- einem Dritten übermittelt oder
- auf andere Art und Weise zugänglich macht

und hierbei gewerbsmäßig handelt.

(2) Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind,

- ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder
- durch unrichtige Angaben erschleicht

und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen.

(3) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, die oder der Bundesbeauftragte und die Aufsichtsbehörde.